

Bürokraft für die KiTa (m, w, d)

Aufgaben

- Verwaltungsaufgaben
- Leichte Büroarbeit

Anforderungen

- Kontaktfreudigkeit
- Freude am Umgang mit Kindern
- Zuverlässigkeit

Zeitlicher Umfang

Nach Absprache

Sonstiges

Ort

Hochdahl