



Die **GKG Lichtenfels-Obermain** bietet qualifizierte und engagierte Betreuung für mehr als 700 Kinder in Kinderkrippe, Kindertagesstätten und Hortgruppen.

Wir suchen zum
01. März 2026 eine/n

Verwaltungskraft in der Kita-Verwaltung (m/w/d)
mit ca. 50% einer Vollzeitstelle (derzeit 19,5 Stunden).

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in MS Word, Excel, sowie idealerweise Kenntnisse des Kita-Verwaltungsprogrammes „adebis KiTa“
- Sie haben bereits Fachkenntnisse im Personalwesen, Arbeitsrecht und Büroorganisation
- Sie haben eine hohe fachliche und soziale Kompetenz
- Sie sind teamfähig, engagiert, flexibel und belastbar
- Sie sind selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten gewohnt

Ihre Aufgaben:

- Eingabe und Pflege kindbezogener Daten in die Verwaltungssoftware „adebis Kita“
- Abrechnung der monatlichen Betreuungsgebühren
- Kontrolle von Zahlungseingängen und Rechnungsbearbeitung
- Umfassende telefonische, persönliche und schriftliche Korrespondenz der Einrichtung
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und den Einrichtungsleitungen

Wir bieten einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz in Lichtenfels sowie eine Vergütung entsprechend den Vorschriften des Arbeitsvertragsrechts der Bayer. (Erz-)Diözesen (ABD), Zusatzversorgung und Sozialleistungen vergleichbar dem öffentlichen Dienst.

Für Vorabinformationen steht Ihnen Frau Sylvia Eichenberg, Tel.: 09571/9489060 gerne zur Verfügung.

Bewerbungen werden **bis spätestens 09.01.2026**

an GKG Lichtenfels-Obermain, Kita-Verwaltung, Kirchplatz 5, 96215 Lichtenfels, gerne auch per E-Mail an: sylvia.eichenberg@erzbistum-bamberg.de erbeten.