



<https://www.kinderheimat-reinhardshof.de/job/verwaltungskraft-frankfurt-2-2/>

## Verwaltungskraft (m/w/d)

### Beschreibung

Die Kinderheimat Reinhardshof sucht ab sofort oder später eine

### Verwaltungskraft (m/w/d)

– Teilzeit 20 Std., unbefristet –

für die Verwaltung unserer Einrichtung in Frankfurt

Die Kinderheimat Reinhardshof ist eine Jugendhilfeeinrichtung mit 3 vollstationären und 2 teilstationären Gruppen sowie einer Förderschule für emotionale und soziale Entwicklung mit drei Klassen. Sie betreut und unterrichtet bis zu 50 Kinder und Jugendliche.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Wir suchen eine Verwaltungskraft für die:

- Sachbearbeitung für Heim und Schule
- Post- und E-Mail-Bearbeitung
- Kassenverwaltung
- Rechnungserstellung
- Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit
- Dokumentenablage
- Beschaffung von Büromaterial

### Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sichere PC-Kenntnisse (Word, Excel etc.)

### Leistungen der Anstellung

Wir bieten:

- die Möglichkeit in einem kleinen Team eigenverantwortlich zu arbeiten
- variable Zeiteinteilung (ggfs. auch Homeoffice)
- eine kollegiale und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- einen sicheren und familiären Arbeitsplatz
- ein herausforderndes Arbeitsfeld
- eine individuelle Einarbeitung und Fortbildungen
- Vorteile der AVR.HN wie Bonus- und Sonderzahlung sowie betriebliche Altersvorsorge und Familienbudget
- Jobrad
- die Arbeit in einer anerkannten Einrichtung mit förderlichen Ressourcen

### Was noch wichtig ist:

- Die Vergütung richtet sich nach den Arbeitsvertragsrichtlinien der Diakonie in Hessen (AVR.HN) mit familienunterstützenden Regelungen und zusätzlicher Altersversorgung. Besitzstandsregelungen des DWHN können

### Arbeitgeber

Kinderheimat Reinhardshof

### Arbeitspensum

Teilzeit

### Start Anstellung

Ab sofort, 20 Std. / Woche

### Dauer der Anstellung

unbefristet

### Arbeitsort

60437, Frankfurt am Main, Hessen, Deutschland

### Grundgehalt

€ 23.500 - € 30.000

### Veröffentlichungsdatum

12. Januar 2026

übernommen werden.

## **Kontakte**

- Senden Sie uns Ihre Bewerbung über den Button bzw. an die untenstehenden Kontaktdaten. E-Mails an [info@kinderheimat-reinhardshof.de](mailto:info@kinderheimat-reinhardshof.de) werden erwünscht, Dateianhänge können nur als PDF verarbeitet werden.

[Zurück zur Übersicht](#)