

Stellenausschreibung

Der Kinderschutzbund Ortsverband Münster e. V. sucht zum **01.06.2026** eine*n

Koordinator*in Verwaltung und Empfang (m/w/d)

- **18 Stunden/Woche**
- **Präsenzzeiten: Montag bis Freitag, 09:00 – 12:30 Uhr**

Für unsere Geschäfts- und Fachberatungsstelle suchen wir eine engagierte und freundliche Persönlichkeit zur Koordination des Empfangs sowie zur Unterstützung unseres Back Office.

Als Koordinatorin Verwaltung und Empfang sind Sie die zentrale Ansprechperson am Empfang. Sie tragen zu einem reibungslosen Ablauf des Büroalltags sowie zu einer freundlichen und professionellen Außenwirkung bei. Zu Ihren Aufgaben gehört die Erstkommunikation mit Klientinnen, die enge Abstimmung mit der Verwaltung, die Koordination organisatorischer Abläufe sowie die Unterstützung bei administrativen Aufgaben – etwa bei der Aufnahme und Weiterleitung von Beratungsanfragen, im Fortbildungsmanagement und bei der Rechnungsstellung.

Die Stelle beinhaltet eine wichtige Schnittstellenfunktion zwischen der Beratungsstelle KiM und dem Back Office des Kinderschutzbundes. Sie erfordert Kommunikationsstärke, Organisationstalent und eine ausgeprägte Serviceorientierung.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Betreuung der Telefonzentrale (Mo–Fr, 09:00–12:30 Uhr)
 - Bearbeitung der zentralen E-Mail-Postfächer
 - Koordination von Beratungsanfragen und Fortbildungsangeboten
 - Pflege von Anmelde- und Verteilerlisten
 - Rechnungsstellung sowie Verwaltung der Barkasse
 - Allgemeine Büroorganisation und -koordination in enger Zusammenarbeit mit der Verwaltungsfachkraft (Bestellungen, Einkäufe, Ablage etc.)
 - Unterstützung beim Kindersitzverleih
-

Ihr Profil

- Nachweisbare Erfahrung in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld
- Freundliches Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikations- und Serviceorientierung
- Sicherer Umgang mit MS Office und organisatorische Routine
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Diskretion und Freude am Umgang mit Menschen
- Belastbarkeit und Resilienz im Umgang mit herausfordernden Beratungsanfragen
- Flexibilität auch in anspruchsvollen Situationen
- Identifikation mit den Zielen und Werten des Kinderschutzbundes

Wünschenswert:

- Erfahrung im sozialen oder gemeinnützigen Bereich
 - Grundkenntnisse in Gesprächsführung
-

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
 - Eine kollegiale und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
 - Eine strukturierte Einarbeitung und kontinuierliche Unterstützung
 - Vergütung nach TVöD VKA, Entgeltgruppe 5
 - Eine unbefristete Anstellung
 - Planbare Arbeitszeiten und gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
 - Mitarbeit in einem sinnstiftenden Aufgabenfeld mit hoher gesellschaftlicher Relevanz
-

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **bis spätestens zum 09.04.2026** per E-Mail an:

bewerbung@kinderschutzbund-muenster.de

Der Kinderschutzbund Münster e. V.

Berliner Platz 33

48143 Münster

www.kinderschutzbund-muenster.de