



Das Evangelische Dekanat Hochtounus der EKHN
ist Träger von 16 Kindertagesstätten im Hochtounuskreis
und im Main-Taunus-Kreis

Sachbearbeitung / Verwaltungsfachkraft (m/w/d) für die Kita-Trägerschaft

Teilzeit (23,5 Wochenstunden)

zunächst befristet als Krankheitsvertretung, mindestens jedoch bis 31. Dezember 2026

Damit Kinder gut begleitet werden können, braucht es Menschen, die im Hintergrund den Überblick behalten.

In unseren 16 Kindertagesstätten entdecken, lernen und wachsen Kinder jeden Tag. Damit sich die pädagogischen Fachkräfte auf ihre Arbeit mit Kindern und Familien konzentrieren können, braucht es eine Verwaltung, die zuverlässig organisiert, unterstützt und mitdenkt.

Sie arbeiten gerne mit Menschen, kommunizieren freundlich und verbindlich und haben Freude daran, Abläufe zu strukturieren und Verantwortung zu übernehmen? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Für die Geschäftsstelle Kitas im Evangelischen Dekanat Hochtounus suchen wir eine Verwaltungsfachkraft, die mit Organisationsgeschick, Sorgfalt und Serviceorientierung unsere Kindertagesstätten unterstützt.

Als Mitarbeiter*in unserer Geschäftsstelle sind Sie Ansprechperson für die Leitungen unserer Kindertagesstätten. Sie unterstützen in Personal- und Finanzangelegenheiten, sorgen für verlässliche Verwaltungsabläufe und arbeiten eng mit den 2 Kolleginnen der Geschäftsstelle sowie dem Geschäftsführer zusammen.

Ihre Aufgaben

- Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Aufgaben der laufenden Personalverwaltung und Unterstützung bei Personalmaßnahmen
- Begleitung der Kitaleitungen in administrativen Fragestellungen
- Mitwirkung bei finanzwirtschaftlichen Analysen, Auswertungen und Modellrechnungen
- Prüfung und Bearbeitung von Statistiken für Jugendämter, Kommunen und das Land Hessen
- Prüfung von Abrechnungen und Unterstützung bei der Haushaltsüberwachung
- Sorgfältige Aufbereitung von Unterlagen, Informationen und Entscheidungsgrundlagen
- Mitwirkung an transparenten und serviceorientierten Verwaltungsprozessen

Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Verwaltungsbereich, idealerweise in einem sozialen, kirchlichen oder öffentlichen Umfeld
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Interesse an rechtlichen und finanzwirtschaftlichen Fragestellungen sowie die Bereitschaft, sich in neue Themen einzuarbeiten
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Menschen
- Eine strukturierte, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Verantwortungsbewusstsein und Serviceorientierung

Das erwartet Sie bei uns

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Verantwortung
- Ein engagiertes und kollegiales Team
- Eine sinnstiftende Aufgabe im Umfeld von Bildung, Betreuung und Erziehung
- Enge Zusammenarbeit mit unseren Kindertagesstätten und ihren Leitungen
- Die Möglichkeit, die Weiterentwicklung der gemeindeübergreifenden Trägerschaft mitzugestalten
- Berücksichtigung Ihrer beruflichen Erfahrung bei der Eingruppierung
- Vergütung nach KDO (E 7) sowie betriebliche Altersvorsorge (EZVK)
- Familienbudget und weitere Leistungen des kirchlichen Dienstes
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fachliche Beratung und Begleitung durch das Zentrum Bildung der EKHN und den Evangelischen Regionalverwaltungsverband Oberursel
- Die Geschäftsstelle hat derzeit ihren Sitz in Friedrichsdorf. Ein Umzug nach Bad Homburg ist voraussichtlich für Herbst 2026 geplant

Vielfalt willkommen!

Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHN Standard. Bewerbungen von Menschen unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, ethnischer Herkunft, Religion oder sexueller Identität sind willkommen. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Aufgrund der Strukturierung und Konzeption des Anstellungsträgers wird eine positive christliche Grundhaltung begrüßt, die durch eine Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ausgedrückt werden kann.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 10. Juli 2026 an uns. Bewerbungsgespräche können bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist stattfinden.

Sie haben Fragen?

Wir nehmen uns gern Zeit für Ihr Anliegen und beantworten Ihre Fragen zur Stelle und zum Arbeitsumfeld.

Michael Glaser
Geschäftsführer, Geschäftsstelle Kindertagesstätten
Evangelisches Dekanat Hochtaunus

Telefon: 0151-11569797
E-Mail: michael.glaser@ekhn.de

Claudia Biester
Stellvertretende Dekanin, Evangelisches Dekanat Hochtaunus

Telefon: 0151-67266324
E-Mail: claudia.biester@ekhn.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!