

Mit rund 500 haupt- und ehrenamtlichen MitarbeiterInnen gestalten wir seit über 60 Jahren gemeinsam mit Politik und Wirtschaft eine familienfreundliche Gesellschaft. Wir nehmen unseren Bildungsauftrag ernst und erarbeiten individuelle Lösungen. Wir bieten Kinderbetreuung, Veranstaltungen für Eltern & Kinder, Familienberatung sowie pädagogische Ausbildungen & Vorträge. Dabei arbeiten wir gerne im Team, pflegen einen wertschätzenden Umgang und haben Freude dabei, Familien in ihrem Alltag, in der Freizeit genauso wie in schwierigen Zeiten zu begleiten.

**Wir suchen ab sofort eine**  
**Pädagogische Assistentkraft**  
**für die Nachmittagsbetreuung**  
**(ca. 7 Wo-Std. befristet bis 31. März 2025), VS Tilo Mondsee**

**Ihre Aufgaben:**

- Gewissenhafte Führung, Erziehung, Bildung und Betreuung der anvertrauten Kinder
- Eigenständige Gestaltung und Durchführung der Bildungsarbeit inkl. Dokumentation
- Allgemeine Organisation und Planung der Nachmittagsbetreuung
- Zusammenarbeit und Kooperation mit dem Rechtsträger, der Gemeinde, den MitarbeiterInnen sowie den Eltern

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur päd. Assistentkraft oder Studenten/innen für Lehramt bzw. Freizeitpädagogin/en oder ähnliche pädagogische Ausbildung bzw. Bereitschaft die Ausbildung zur päd. Assistentkraft zu absolvieren
- Einfühlungsvermögen und Geduld im Umgang mit Kindern
- Organisationstalent und gewöhnliche PC-Kenntnisse
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

**Wir bieten:**

- Mitarbeit in einer dynamischen Non-Profit Organisation mit sozialer Verantwortung
- Hohe Familienfreundlichkeit
- Das Mindestentgelt beträgt lt. geltendem MLT für päd. Assistentkräfte je nach Berufserfahrung und Anrechnung der Vordienstzeiten mind. 2.253,90 € brutto sowie einen Gehaltszuschlag von 164 € brutto pro Monat als päd. Assistentkraft
- 10 zusätzliche Urlaubstage pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche), freie Tage analog zu Schulferien, befristet bis Schulende oder mit Durchrechnung möglich
- Arbeitszeit: Montag und Dienstag von 12:30-16:00 Uhr

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit beruflichem Werdegang, Lichtbild, Zeugnisse, Fortbildungen) an:

**Familienbund OÖ GmbH**

z.H. Frau Gabi Mayr

Schlosshof 6

5310 Mondsee

0664/8262715

[fbz.mondseeland@ooe.familienbund.at](mailto:fbz.mondseeland@ooe.familienbund.at)