

Das Pädagogische Zentrum Förderkreis + Haus Miteinander ist eine gemeinnützige GmbH mit langjährigen Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit.

Unser Arbeitsschwerpunkt liegt in der Betreuung, Bildung, Erziehung und Förderung von Kindern und Jugendlichen.

Bei uns werden täglich an die 1.000 Kinder von 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern betreut. Wir sind gemeinnützig, zu uns gehören Kinderkrippen, Kindergärten, Horte, heilpädagogische Tagesstätten und die Montessorischule und es gibt immer viel zu tun.

Du hast Lust am Mitgestalten und möchtest Einblick bekommen in den alles andere als langweiligen Verwaltungsalltag eines sozialen Unternehmens? Dann werde

## **Praktikant (m/w/d) in unserem Verwaltungsteam**

### **Dein Aufgabengebiet:**

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Events
- Mitarbeit bei der Erstellung von Texten/Bilder/Video-Inhalten
- Unterstützung bei der Betreuung unserer Social-Media Kanäle

### **Dein Profil:**

- MS-Office Kenntnisse
- Organisationsgeschick
- Du bist begeisterungsfähig und kreativ
- flexibel, teamfähig und übernehmen gerne Verantwortung

### **Wir bieten:**

- Ein Träger - viele Möglichkeiten: viel Raum zur persönlichen Verwirklichung und Weiterentwicklung
- interne Stellenausschreibungen aus erster Hand
- umfassenden Einblick in das Arbeitsumfeld der Verwaltung eines sozialen Trägers
- interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- kreativen Gestaltungsspielraum in eigenen Projekten

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Email oder per Post an:

Pädagogisches Zentrum Förderkreis + Haus Miteinander gGmbH  
Nürnberger Str. 58  
85055 Ingolstadt

E-Mail: [bewerbung@pz-in.de](mailto:bewerbung@pz-in.de)

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir etwaige Ihnen mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause verbundene Kosten nicht übernehmen können.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie. Die Bewerbungsunterlagen werden von uns nicht zurückgesandt. Postalisch eingeschickte Unterlagen können nur mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgeschickt werden.

Die Personalabteilung sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate zu. Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden sie anschließend zuverlässig und datengeschützt vernichtet.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Junglas, Tel.: 0841 4913-012