

Stellenausschreibung: Mitarbeiter:in (m/w/d) in der Abteilung Verwaltung

Die Stiftung Internationale Jugendbibliothek sucht zum 01. September 2026 eine:n Mitarbeiter:in (m/w/d) für die Abteilung Verwaltung (in Teilzeit mit 20 Std./Woche – Midjob).

Die Stelle umfasst die Mitarbeit an folgenden Aufgaben:

- Unterstützung nach Vorgaben der Buchhaltung
- Unterstützung nach Vorgaben der Personalabteilung
- Sekretariatsarbeiten
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Recherchearbeiten

Anforderungen:

- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse
- eine selbstständige, genaue und systematische Arbeitsweise
- Motivation und Engagement
- gute MS Office-Kenntnisse

Wir bieten:

- eigenständiges Arbeiten in einem kleinen Team mit offenen und engagierten Kolleg:innen
- ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit vielen Veranstaltungen und Projekten

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 15. Juli 2026** per E-Mail (als PDF-Datei mit einer maximalen Größe von 3 MB) an bewerbung@ijb.de oder postalisch an:

Internationale Jugendbibliothek
z. Hd. Angela Stutzenberger
Schloss Blutenburg
Seldweg 15
81247 München

München, 15.06.2026
Dr. Christiane Raabe