kidéal
wir entwickeln Chinderbetreuung

Tagesstern Chinderstern ylaa multicultural child care

Miterzieher/-in 100% per 1. März 2024 oder nach Vereinbarung

Sie wollen pädagogisch wertvolle familien- und schulergänzende Betreuung anbieten, mitgestalten und damit das Kind in einem geschützten Rahmen ein Stück auf seinem Lebensweg begleiten? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Wir suchen in unserem Chinderstern Dietikon per 1. März 2024 oder nach Vereinbarung eine innovative und verantwortungsbewusste Persönlichkeit.

Die Kita Chinderstern Dietikon bietet Kindern im Alter von drei Monaten bis zum zweiten Kindergarten eine pädagogisch optimale familien- und schulergänzende Betreuungsmöglichkeit. Sie gehört zur kidéal Gruppe, welche einen gesamtheitlichen Dienstleistungskatalog im Bereich Kinderbetreuung anbietet und in den Regionen Zürich, Aargau und Basel über 25 eigene Betriebe führt.

In der Funktion Miterzieher/-in setzen Sie mit den Mitarbeitenden Ihrer Gruppe die kidéal-Philosophie um. Sie stellen gemeinsam mit dem Team das Wohlbefinden des Kindes in den Mittelpunkt und sorgen für eine altersspezifische Förderung und individuelle Begleitung. Dabei werden Sie von der Gruppenleitung begleitet und unterstützt.

Als Top Arbeitgeberin bieten wir Ihnen ein motiviertes Team, viele Schulungen & Weiterbildungen, gute Lohn- und Arbeitskonditionen sowie weitere Vorteile. Bei uns wird eine Kultur voller Respekt, Wertschätzung und Teamgefühl gelebt!

Ihre Aufgaben

- Mitverantwortung für das Wohlergehen der Kinder Ihrer Gruppe
- Mitverantwortung für die Koordination der pädagogischen und organisatorischen Arbeit der Mitarbeiter Ihrer Gruppe
- Unterstützung in der Führung der Gruppe unter Einhaltung der pädagogischen Normen und Werte
- Professionelle und engagierte Teamarbeit
- Professionelle und enge Zusammenarbeit mit den Eltern

Ihre Qualifikationen

- Diplom FaBe K oder KKE (EU-Ausbildung nur mit CH-Anerkennung – BBT)
- Berufserfahrung im Bereich Kinderbetreuung
- Teamfähigkeit und Motivation
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Flexibilität, Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit

Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung an den untenstehenden Kontakt. Bitte beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen von uns nicht zurückgesendet werden.

Kita Chinderstern GmbH Dietikon
Nada Grossmann, Pädagogische Leiterin
Limmatfeld-Strasse 6
8953 Dietikon
E-Mail: nada.grossmann@chinderstern.ch
Tel. 079 80 90 140

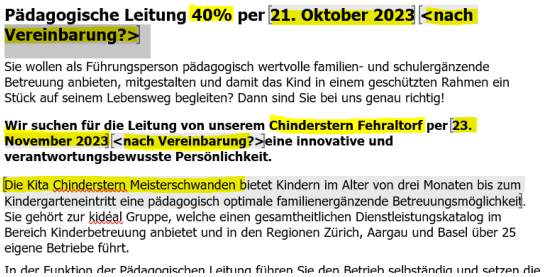
kidéal: Tagesstern – Chinderstern – ylaa

Instruktionen/Anwendungsbeschreibung, damit alle Formelfelder funktionieren:

1. Vorlage mit Dateiendung .dotx nach dem Download aus dem Handbuch in den Seadrive-Ordner kopieren, in welchem auch das finale Inserat abgespeichert wird

2. Mit einem Doppelklick der Vorlage öffnet sich ein Inserate-Arbeitsdokument mit Dateityp .docx; der Name lautet in der Regel «Dokument 1.docx»

3. Es folgt die Bearbeitung der Felder gemäss PL-Anforderungen (Datum, Betrieb etc.); es stehen folgende Felder zur Verfügung:



Pädagogische Leitung 40% per 21. Oktober 2023 <nach Vereinbarung?>

Sie wollen als Führungsperson pädagogisch wertvolle familien- und schulergänzende Betreuung anbieten, mitgestalten und damit das Kind in einem geschützten Rahmen ein Stück auf seinem Lebensweg begleiten? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Wir suchen für die Leitung von unserem Chinderstern Fehraltorf per 23. November 2023 <nach Vereinbarung?>eine innovative und verantwortungsbewusste Persönlichkeit.

Die Kita Chinderstern Meisterschwanden bietet Kindern im Alter von drei Monaten bis zum Kindergarteneintritt eine pädagogisch optimale familienergänzende Betreuungsmöglichkeit. Sie gehört zur kidéal Gruppe, welche einen gesamtheitlichen Dienstleistungskatalog im Bereich Kinderbetreuung anbietet und in den Regionen Zürich, Aargau und Basel über 25 eigene Betriebe führt.

In der Funktion der Pädagogischen Leitung führen Sie den Betrieb selbständig und setzen die

   a. Prozentsatz in Titelzeile (Dropdownliste)
   b. Betrieb in Titelzeile (Dropdownliste)
   c. Angabe «nach Vereinbarung» (Standard), wenn nicht gewünscht leeres Feld wählen (Dropdownliste)
   d. Betrieb im 2. Abschnitt (Dropdownliste)
   e. Datum im 2. Abschnitt (Dropdownliste)
   f. Angabe «nach Vereinbarung» (Standard), wenn nicht gewünscht leeres Feld wählen (Dropdownliste)
   g. Kurzbeschrieb Kita im 3. Abschnitt (Dropdownliste)

4. Zum Schluss: Angabe Kontaktadresse (über Dropdownliste)

5. Nun kann diesem Arbeitsdokument «Dokument 1.docx» ein Name als finales Inserate-Dokument mit Dateityp .docx gegeben und es abgespeichert werden. Im Seadrive-Ordner hat es nun:
   a. Das selbstgenerierte Inserate-Dokument (mit .docx-Endung)
   b. Und weiterhin das Vorlagen-Dokument (mit .dotx-Endung)

6. Beim Ausdrucken oder Abspeichern als PDF bitte beachten, dass die letzte Seite mit diesen Instruktionen weggelassen wird (Datei – Drucken – Drucker PDF24 auswählen – Seite 1-2 drucken → Dokumentenseite 1 und 2 werden als PDF gespeichert)