



Chinderpalast

KiTa Chinderpalast GmbH  
Geeligstrasse 6  
CH-5412 Gebenstorf  
+41(0)56/442 66 66  
info@chinderpalast.ch  
www.chinderpalast.ch

## Kinderbetreuerin & Spielgruppenleiterin

ab sofort oder nach Vereinbarung

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir eine motivierte und kompetente Person die als Spielgruppenleiterin und Kinderbetreuerin unser Team erweitert. Die Anstellung erfolgt unbefristet und ist auf Stundenbasis.

Vorgesehen sind für die Funktion der Spielgruppenleiterin feste Arbeitszeiten (montags und freitags, 08:30-11:30 Uhr). Dabei helfen Sie beim Aufbau der neuen Gruppe mit und führen anschliessend Ihre Kindergruppe eigenständig. Als Kinderbetreuerin ergänzen Sie unser KiTa-Team und stellen den Kindern eine anregungsreiche, entwicklungsgerechte und beschützende Lernumgebung bereit. Dafür sind flexible Einsätze zwischen 06:30 Uhr und 18:30 Uhr vorgesehen. In beiden Rollen setzen Sie betriebliche Konzepte, Reglemente und Kodizes um.

Die KiTa Chinderpalast ist eine privat geführte und innovative Kindertagesstätte in Gebenstorf und bietet eine voll- und teilzeitliche, familien- und schulergänzende Betreuung für Kinder im Vorschulalter bis zur zweiten Primarstufe an. Auch Kinder mit Einschränkungen werden betreut.

Wir bieten,

- ein kompetentes, engagiertes und herzliches Team
- ein familiäres und professionelles Umfeld
- selbständiges Arbeiten mit viel Handlungsspielraum
- abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit mit Entwicklungspotential
- helle und freundliche Räume mit viel Platz für eigene Ideen und Vorschläge

Sie haben einen Abschluss als Spielgruppenleiterin und/oder Fachfrau Betreuung (oder gleichwertige in der Schweiz anerkannte Ausbildung) und bringen bevorzugterweise Berufserfahrung mit. Zudem sind Sie,

- professionell, äusserst liebevoll und empathisch im Umgang mit den Kindern
- vertrauenswürdig, flexibel, zuverlässig und ehrlich
- aufgeschlossen, freundlich und belastbar
- teamfähig, verbindlich und zeigen ein hohes Mass an Verantwortungsbewusstsein
- kreativ, spontan und Natur bezogen
- haben ein Flair für administrative Arbeiten und gute organisatorische Kompetenzen
- sprechen fließend Deutsch/Schweizerdeutsch

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihr vollständiges Bewerbungsdossier mit Foto und darauf Sie bald persönlich kennen zu lernen. Für weiterführende Auskünfte steht Ihnen Frau S. Shams unter 079/376 87 49 zur Verfügung.

**Hinweis:** Elektronisch eingereichte Bewerbungen per Mail an [sohila.shams@chinderpalast.ch](mailto:sohila.shams@chinderpalast.ch) werden bevorzugt. Bewerbungen in Papierform werden nicht zurückgeschickt und nur elektronisch beantwortet, um die Umwelt zu entlasten.

Januar 2022

