

MAGs – München Aktiv für Gesundheit e.V. bringt seit vielen Jahren Gesundheit und Soziales in München zusammen. In Stadtteilen mit besonderem Handlungsbedarf verbindet MAGs die Ansätze der integrierten Gesundheitsförderung und der sozialen Stadtentwicklung. In Berg am Laim ist MAGs auch Träger von Nachbarschaftstreffs.

MAGs wird gefördert durch das Gesundheits- und das Sozialreferat der LH München. Darüber hinaus führt MAGs auch krankenkassenfinanzierte Projekte zur Umsetzung des Präventionsgesetzes durch.

Ab 1. April 2026 oder früher suchen wir im Rahmen einer Minijob-Tätigkeit eine*n

Raummanager*in für unseren „Weha-Treff“ in Berg am Laim

an den beiden Standorten Westerhamer Straße 14 und Gotteszeller Straße 18a.

Mit einem Umfang von ca. 8-10 Wochenstunden erwarten Sie folgende Aufgaben:

- ✓ Sie stellen die Funktionstüchtigkeit der Ausstattung des Treffs sicher (Küchengeräte, Einkauf und sachgerechte Lagerung von Materialien und Lebensmitteln usw.).
- ✓ Sie sorgen für die Einhaltung von Hygienestandards im Treff (z.B. Überblick über Ausstattung mit entsprechenden Verbrauchsmaterialien, Lagerung von Lebensmitteln und Hygiene-Materialien).
- ✓ Sie verwalten die Raumbuchungen für Veranstaltungen und Vermietungen im Outlook-Kalender.
- ✓ Sie kontrollieren die Räumlichkeiten vor und nach der Vermietung oder Nutzung an Wochenenden und Feiertagen und nehmen bei Bedarf kleine Reinigungsarbeiten vor.
- ✓ Sie unterstützen bei Festen und Feiern sowie bei verschiedenen Angeboten im Nachbarschaftstreff.
- ✓ Bei Bedarf unterstützen Sie beim Verteilen der Flyer an benachbarte Einrichtungen und Bewohner*innen und Bewerbung in der Nachbarschaft.

Wir wünschen uns von Ihnen:

- ✓ eine zuverlässige und lösungsorientierte Persönlichkeit
- ✓ eine selbstständige und gut organisierte Arbeitsweise
- ✓ handwerkliches Geschick für die Instandhaltung der Ausstattung (z.B. Befestigen von Griffen/Möbelschlössern/Scharnieren, Austauschen von Glühbirnen, o.ä.)
- ✓ körperliche Belastbarkeit (Treppen im Objekt, Heben von Materialkisten)
- ✓ gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in Microsoft Outlook
- ✓ gute Deutschkenntnisse – auch Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil!

Wir bieten Ihnen eine vielseitige Tätigkeit mit flexibel gestaltbaren Arbeitszeiten (regulär an 3 Wochentagen) in einem nachbarschaftlich geprägten, engagierten Umfeld in freundlicher Atmosphäre.

Wir freuen uns auf **Ihre Bewerbung bis spätestens 28. Februar 2026** (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, relevante Ausbildungs- und Arbeitsnachweise). Bitte senden Sie diese an b.prechtl@mags-muenchen.de. Bei Nachfragen wenden Sie sich gerne an die Treffleitung, Frau Petra Greger, Tel: 089/ 6797 6797.

