

# BERLIN

# BRAUCHT

# DICH!



EIGENBETRIEB VON BERLIN  
KINDERGÄRTEN  
CITY

## Wir über uns

Kindergärten City ist ein Eigenbetrieb des Landes Berlin und Träger von 58 Kindertagesstätten in den spannendsten Bezirken Berlins: In Mitte und Friedrichshain-Kreuzberg sorgen rund 1700 Mitarbeiter\*innen mit viel Herz, Verstand und professionellem Anspruch für frühkindliche Bildung und Betreuung.

## Kommen Sie zu uns als

## Personalsachbearbeiter\*in im Personalservice (w/m/d)

unbefristet | mindestens 30 Stunden wöchentlich | Entgeltgruppe 09b

### Ihre Aufgaben

Unser derzeit 17-köpfiger Personalbereich von Kindergärten City kümmert sich um alle personellen Belange von Kindergärten City, wie zum Beispiel die Gehaltsabrechnung, das Recruiting sowie eine serviceorientierte Personalbetreuung unserer Mitarbeiter\*innen in den Kitas ebenso wie in der Geschäftsstelle.

Als Teil des derzeit fünfköpfigen Teams des Personalservice sind Sie verantwortlich für die Bearbeitung sämtlicher personalrelevanter Angelegenheiten im Rahmen der administrativen Betreuung unserer Mitarbeiter\*innen. Konkret sieht Ihr Verantwortungsbereich wie folgt aus:

- Sie bearbeiten Personalvorgänge wie Neueinstellungen, Vertragsänderungen, Anträge auf Sonderurlaub, Elternzeit, Umsetzungen als auch Austritten von Mitarbeiter\*innen, etc.
- Die Beteiligung der Arbeitnehmer-Vertretungen sowie die Eingabe sämtlicher Daten in die Personalmanagement-Software Loga gehören ebenfalls zu Ihren Aufgaben.
- Im Personalmanagementsystem Loga sind Sie außerdem verantwortlich für die Anlage und Pflege von Personaldaten sowie die Führung der elektronischen Personalakten.
- Sie erstellen Arbeitszeugnisse und Bescheinigungen.
- Eine serviceorientierte Kommunikation mit in- und externen Partner\*innen, Bewerber\*innen und Mitarbeiter\*innen zu Anfragen an den Personalservice per E-Mail, Telefon oder auch persönlich ist für Sie selbstverständlich.

### Ihr Profil

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung zum Personalkaufmann bzw. zur Personalkauffrau bzw. Personalreferent\*in
- Sie bringen im Idealfall mehrjährige Erfahrung in der Personalsachbearbeitung mit, in der Sie sich mit Hilfe Ihrer guten Kenntnisse des Arbeits- und Tarifrechts sowie der relevanten Regelungen im Datenschutz sowie dem Steuer- und Sozialrecht sicher bewegen.
- Sie sind bereits vertraut mit einer Personalmanagement-Software, z. B. LOGA, und digitale Arbeits- und Kommunikationstools gehören für Sie zum selbstverständlichen Arbeitsalltag.
- Zu Ihren persönlichen Stärken gehört eine sehr strukturierte und genaue Arbeitsweise, ein guter Überblick über komplexe Sachverhalte und Fristen, der sorgfältige Umgang mit vertraulichen Informationen als auch ein professionelles und empathisches Kommunikationsverhalten mit Serviceorientierung.
- Eine gute Portion Humor und Spaß an der Arbeit runden Ihr Profil ab.

### Ihre Benefits

- **Zukunft gestalten:** Ein unbefristetes und sicheres Arbeitsverhältnis in einem Eigenbetrieb des Landes Berlin sowie ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz in zentraler Lage.
- **Faire und transparente Bezahlung:** Vergütung gemäß TV-L in der Entgeltgruppe 09b. Es erwartet Sie ein monatliches Bruttogehalt zwischen 3.136,59 EUR und 4.423,96 EUR - je nach Berufserfahrung.
- **Extras:** Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub sowie zwei zusätzliche freie Tage, eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (VBL) sowie Hauptstadtzulage und Firmenticket.
- **Persönliche Weiterentwicklung:** Anspruchsvolle Aufgaben mit Raum zur Gestaltung in einem tollen Team sowie vielfältige Möglichkeiten der Weiterbildung und Teamentwicklung.
- **Moderner Arbeitsplatz:** Familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens.
- **Plus:** Verbindliches Angebot eines Kitaplatzes für Ihre Kinder in einer unserer Kitas.

### Haben Sie Lust auf eine Zusammenarbeit?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Qualifikationsnachweise) bis zum 26.09.2024, über unsere Karriere-Website [www.kitakarriere.berlin](http://www.kitakarriere.berlin) oder per Mail an [karriere@kindergaertencity.de](mailto:karriere@kindergaertencity.de). Für Fragen zum Bewerbungsprozess steht Ihnen unser Team Recruiting unter 030 587 580-170 zur Verfügung.

Die Arbeit ist in Vollzeit und Teilzeit möglich. Beim Auswahlprozess sind uns Chancengleichheit und die berufliche Förderung von Frauen sehr wichtig! Ausdrücklich erwünscht sind daher Bewerbungen von Frauen und schwerbehinderten Menschen. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber\*innen bevorzugt berücksichtigt.