

Der Oberlin e.V. ist als Schwerpunktträger der Jugendhilfe in Ulm und im Alb-Donau-Kreis tätig. Über 150 Mitarbeitende sind Teil unseres großen Teams und in unterschiedlichen Aufgabenfeldern tätig. Sie unterstützen Kinder, Jugendliche und Familien mit *Sozialpädagogischer Familienhilfe – Aufsuchender Familientherapie – Kindergarten – Sozialer Arbeit an Schulen – Wohngruppen – Inobhutnahme – verschiedensten Projekten für Kinder, Jugendliche und Familien – Erziehungsstellen – Pflegestellenbegleitung und noch vielem mehr.*



Mitarbeiter im Bereich Personal (m/w/d)

Als Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung sind wir in unterschiedlichen, spannenden Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit tätig. Damit diese Arbeit erfolgreich sein kann, wird u. a. auch eine gut funktionierende Verwaltung mit kaufmännischer Professionalität benötigt. Im kaufmännischen Bereich verstehen wir uns als Unterstützer für unsere pädagogischen Kollegen. Du wirst daher hier mit all ihrer Motivation und Ihrem Engagement gebraucht und geschätzt!

Bei Deiner neuen Tätigkeit erwartest Dich ...

- Assistenz im Bereich Personalwesen für unsere Personalverantwortliche Frau Scheck
- Unterstützung im Bereich der Fortbildungen
- Unterstützung & Assistenz im Bereich der Datenpflege im Personalbereich
- Urlaubs- und Krankheitsvertretung im Personalbereich
- der Schriftverkehr und Telefonkontakt mit Behörden, Mitarbeitenden ...
- die Unterstützung bei weiteren Aufgaben des Bereichs im Rahmen Deiner Möglichkeiten und Stärken
- ein angenehmes Betriebsklima und nette, motivierte Kollegen in einem Arbeitsumfeld mit moderner technischer Unterstützung

Für uns selbstverständlich ist ...

- Deine Einbindung in ein professionelles und erfahrenes Team
- die Möglichkeit, dass Du dein Arbeitsumfeld mitgestalten und weiterentwickeln kannst
- die Entwicklung Ihrer Fähigkeiten und Ihres Wissens durch Fort- und Weiterbildungen
- die Vorsorge für Ihr Alter: Dafür bieten wir Ihnen eine betriebliche und private Altersvorsorge an: ZVK-Rente, Wertguthabenkonto, Betriebliche Altersvorsorge, ...

Wir wünschen uns von Dir ...

- eine Ausbildung zur Bürokauffrau oder ähnliche kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen im Bereich Personal sind wünschenswert
- Erfahrungen mit dem Tarifvertrag AVR- Württemberg ist von Vorteil
- Interesse an Ordnung, durchdachter Organisation und sorgfältigem Arbeiten
- Engagierte, selbstständige Arbeitsweise
- einen souveränen Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln, insbesondere MS Office

Was Du wissen solltest:

- Wir suchen Dich ab sofort oder nach Absprache
- Die Anstellung erfolgt auf Minijob-Basis oder ggf. Teilzeitbasis
- Die Gehaltseingruppierung erfolgt, entsprechend Deinen Voraussetzungen, nach dem Tarifvertrag „AVR-Württemberg“

Du möchtest ...

- noch mehr wissen? Dann frage gerne bei unserer Personalsachbearbeiterin Kathrin Scheck 0731 850 74 – 604 oder unter personal@oberlin-ulm.org nach
- gerne ein Teil unseres genialen Oberlin-Teams werden? Dann sende uns deine Bewerbung über das Bewerbungsformular auf unserer Homepage unter www.oberlin-ulm.org

Stellenangebot

