

<https://www.kinderwerk-baronsky.de/karriere/verwaltungsmitarbeiterin-im-personalwesen-m-w-d/>

Verwaltungsmitarbeiter*in im Personalwesen (m/w/d)

Wer wir sind

Das Kinderwerk Baronsky ist eine familiengeführte gemeinnützige Organisation, die sich als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe seit über 15 Jahren für ganzheitliche inklusive Bildung, Förderung und Entwicklung von Kindern in Grundschulen und Kindertageseinrichtungen in Bonn und Umgebung einsetzt. Unsere Arbeit ist unabhängig und selbstständig sowie auf soziale Gerechtigkeit und zum Wohle des Kindes ausgerichtet.

Wir setzen uns als Träger von mehreren Offenen Ganztageesschulen (OGS), von Inklusionsassistenz in Schulen und Kindertagesstätten sowie als Träger des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) für das Wohl der Kinder in Bonn, dem Rhein-Sieg-Kreis und Köln ein.

Insgesamt beschäftigen wir mehr als 200 Mitarbeitende, die etwa 1.500 Kinder in ihrer (vor-)schulischen und sozial-emotionalen Entwicklung begleiten und fördern.

Der Schutz und die Sicherheit der Kinder liegen uns besonders am Herzen. Wir haben uns zu einem umfassenden Gewalt- und Kinderschutzkonzept verpflichtet, das auf Prävention, Intervention und der Förderung eines geschützten Umfelds für alle Kinder basiert.

Gestalten. Vernetzen. Weiterentwickeln. – Gemeinsam mit uns.

Das Gemeinnützige Kinderwerk Baronsky steht für Qualität, Herz und Engagement in der pädagogischen Arbeit. Zur Verstärkung unseres Teams in der Qualitätssicherung suchen wir eine*n Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) im Personalwesen – mit Leidenschaft für Pädagogik und Organisation.

Ihre Aufgaben

- Personalverwaltung und -organisation
- Anlegen, Führen und Verwalten von Personalakten
- Erstellen von Verträgen, Zeugnisse, Bescheinigungen sowie die Begleitung von onboarding- und offboarding Prozessen
- Ansprechpartner*in für alle personellen Anliegen der Mitarbeitenden
- Sicherung und Weiterentwicklung unserer Qualitätsstandards und Konzepte
- Enge Zusammenarbeit und Unterstützung der Geschäftsführung

Wir bieten Ihnen

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in enger Zusammenarbeit mit unserem Leitungsteam und der Geschäftsführung
- Eigenverantwortliches und sinnstiftendes Arbeiten in einem innovativen Familienunternehmen
- Engagierte und motivierte Kolleg*innen, die füreinander eintreten
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz mit digitaler Infrastruktur und klimatisierten Büroräumen

Arbeitgeber

Kinderwerk Baronsky

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Arbeitsort

Bonn-Beuel

Grundgehalt

TVöD SuE

- Eine Teil- oder Vollzeitstelle mit Vergütung in Anlehnung an den TVöD
- Fort- und Weiterbildungen im hauseigenen Bildungswerk Baronsky
- Attraktive Mitarbeitervorteile über Corporate Benefits

Ihr Profil

- Fachlich qualifizierter Berufsabschluss
- Erfahrung in der Personalverwaltung
- Zuverlässigkeit, Teamgeist sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Erfahrungen im Umgang mit digitalen Medien

Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per E-Mail an:

job@kinderwerk-baronsky.de

Gemeinnütziges Kinderwerk Baronsky GmbH
z.Hd. Frau Christina Baronsky

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir keine Kosten übernehmen, die Ihnen im Rahmen Ihrer Bewerbung (inkl. Vorstellungsgespräch, Hospitation) entstehen.