



Kindergärten City ist ein Eigenbetrieb des Landes Berlin und Träger von 56 Kindertagesstätten in den spannendsten Bezirken Berlins: In Mitte und Friedrichshain-Kreuzberg sorgen fast 1600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit viel Herz, Verstand und professionellem Anspruch für frühkindliche Bildung und Betreuung. Sie werden unterstützt von den Kolleginnen und Kollegen in der Geschäftsstelle, die sich u. a. um pünktliche Bezahlung, gesundes Essen in der Kita oder die Bereitstellung von IT-Geräten kümmern. **Kommen auch Sie zu uns, wir freuen uns auf Sie!**

Kommen Sie zu uns als

## Mitarbeiter\*in im Personalbereich mit Schwerpunkt Onboarding (w/m/d)

### Ihre Aufgaben bei uns

Der derzeit 17-köpfige Personalbereich von Kindergärten City kümmert sich um sämtliche 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 unseres Teams Personalservice sind Sie die erste Ansprechperson für künftige Mitarbeiter\*innen und bearbeiten sämtliche personaladministrativen Angelegenheiten im Onboarding. Im Einzelnen fallen dabei folgende Aufgaben in Ihren Verantwortungsbereich:

- Sie sorgen in Absprache mit unseren Recruiter\*innen mittels Ihrer freundlichen und verbindlichen Art für eine lückenlose Kommunikation nach Abschluss eines Auswahlverfahrens bis zum Eintritt unserer künftigen Mitarbeiter\*innen.
- Sie übernehmen den kompletten Einstellungsvorgang, einschließlich der Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen, des Vertragsmanagements sowie der Anlage digitaler Personalakten in LOGA.
- Sie sprechen mit unseren Führungskräften das Onboarding neuer Beschäftigter ab und tragen Sorge für die Beachtung notwendiger Fristen.
- Sie gestalten neue, effiziente Onboarding-Prozesse, verantworten deren Digitalisierung und bilden so den Startpunkt für eine gelungene Mitarbeiterbindung.
- Sie vertreten in Abwesenheitsfällen die Kolleg\*innen des Personalservice.

### Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung, idealerweise verbunden mit einer Qualifizierung als Personalkauffrau bzw. -kaufmann. Darüber hinaus sind fundierte Erfahrung in der Personaladministration für diese Position wünschenswert.

Mit den relevanten gesetzlichen Regelungen, wie z. B. zum Arbeitsschutz und zur Arbeitszeit, sind Sie vertraut. Bestenfalls konnten Sie bereits Erfahrungen in einem tarifgebundenen bzw. sozialen Unternehmen sammeln und sind vertraut mit einem Personalabrechnungssystem, z.B. LOGA. Digitale Kommunikationsmethoden gehören für Sie zum selbstverständlichen Arbeitsalltag.

Zu Ihren persönlichen Stärken zählen Sie neben Ihrer Sorgfalt auch Ihre Fähigkeit, Gesamtzusammenhänge zu überblicken und Ihre verschiedenen Arbeitsabläufe darauf abzustimmen. Sie denken und arbeiten strategisch und können sich auch auf Veränderungen gut einstellen.

Eine gehörige Portion Humor und Spaß an der Arbeit runden Ihr Profil ab.

### Unser Angebot

- Unbefristeter Arbeitsvertrag in einem Berliner Eigenbetrieb
- Vergütung gemäß TV-L in der Entgeltgruppe 9b. Es erwartet Sie ein monatliches Bruttogehalt zwischen 3.136,59 EUR und 4.423,96 EUR - je nach Berufserfahrung.
- Tarifliche Leistungen im Rahmen des TV-L wie 30 Tage Urlaub, eine jährliche Sonderzahlung, eine attraktive betriebliche Altersvorsorge sowie die Hauptstadtzulage
- Vielfältige Möglichkeiten der persönlichen Weiterentwicklung im Rahmen von Weiterbildungen
- Familienfreundliche Arbeitszeiten, die Möglichkeit des mobilen Arbeitens und Unterstützung bei der Suche nach einem Kitaplatz für Ihre Kinder in einer unserer Kitas

### Haben Sie Lust auf eine Zusammenarbeit?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise) bis zum 09.04.2023, bevorzugt auf elektronischem Wege 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 stehen Ihnen Stefanie Rabe und Nadine Klein unter (030) 587 580 -163/-169 zur Verfügung.

Das Auswahlverfahren findet voraussichtlich am 27.04.2023 statt.

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.