



56 Kindertagesstätten in Friedrichshain-Kreuzberg und Mitte, rund 7.000 Kinder im Alter von null bis sechs Jahren, 1.400 Mitarbeiter*innen: Das ist Kindergärten City, Eigenbetrieb des Landes Berlin. Das organisatorische Rückgrat unserer Kitas ist unsere Geschäftsstelle. In ihr sorgen jeden Tag rund 50 Menschen mit Engagement und Begeisterung dafür, dass sich unsere Kitas auf das konzentrieren können, was bei uns im Mittelpunkt steht: Das Wohl der uns anvertrauten Kinder.

Kommen Sie zu uns als

Assistenz der Bereichsleitungen Kita (w/m/d)

- 50% unbefristet, befristete Aufstockung auf 75% der wöchentlichen Arbeitszeit erwünscht –

Ihre Aufgaben bei uns

Insgesamt sechs Bereichsleitungen verantworten die Arbeit und pädagogische Qualität unserer Kitas. Als Assistenz tragen Sie Sorge für den reibungslosen Ablauf der Hintergrundprozesse, so dass sich die Bereichsleitungen voll und ganz auf ihre Arbeit konzentrieren können. Zu Ihren Aufgaben zählen dabei insbesondere:

- Sie sind erste Ansprechperson für alle in- und externen Anfragen und leiten diese bei Bedarf an die Bereichsleitungen weiter. Bei akuten und außerordentlichen Vorkommnissen bewahren Sie Ruhe und sorgen für eine professionelle Bearbeitung.
- Sie übernehmen die allgemeine Büroorganisation und das Büromanagement. Dazu zählen u. a. Materialeinkauf, Rechnungsprüfung und Fristenüberwachung.
- Sie erstellen Statistiken, Analysen und Präsentationen.
- Sie erstellen und pflegen Dokumentationen, beantworten Senatsabfragen und sorgen für die ordentliche Nachhaltung von Personaldaten und Budgets in unseren Kitas
- Sie übernehmen das Veranstaltungsmanagement. Dazu zählen die Terminorganisation für in- und externe Meetings und Arbeitsgruppen, die organisatorische Planung von Räumen und Catering sowie der freundliche Empfang und die Betreuung unserer Gäste.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine ähnliche Qualifikation.
- Sie können auf mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position zurückblicken und haben Erfahrung in der Arbeit für mehrere Auftraggeber.
- Schriftlich und mündlich drücken Sie sich gewandt aus und verfügen über eine freundliche und verbindliche Kommunikation in deutscher und idealerweise auch in englischer Sprache.
- Der sichere Umgang mit dem MS Office Paket ist für Sie selbstverständlich.

Unser Angebot

- **Zukunft gestalten:** Spannende und vielseitige Aufgaben mit viel Gestaltungsraum
- **Moderner Arbeitsplatz:** Möglichkeit zum mobilen Arbeiten mit der dafür nötigen technischen Ausstattung
- **Unterstützung:** vielfältige Möglichkeiten persönlicher Weiterentwicklung durch individuell abgestimmte Weiterbildungen
- **Sicherheit:** unbefristeter Arbeitsvertrag mit allen Vorteilen des öffentlichen Dienstes
- **Faire Bezahlung:** Vergütung gemäß TV-L in der Entgeltgruppe 6. Es erwartet Sie ein monatliches Bruttogehalt zwischen 2.651,42 und 3.271,18 Euro (bezogen auf 39,4h) je nach Berufserfahrung. Bei der Einordnung in die Erfahrungsstufe prüfen wir individuell, in- wie weit wir Ihre relevante Berufserfahrung außerhalb des öffentlichen Dienstes anerkennen können.
- **Extras:** Jahressonderzahlung („13. Monatsgehalt“), Hauptstadtzulage (mit oder ohne Kombination des BVG-Jobtickets), zusätzliche Altersvorsorge (VBL) und betriebliche Gesundheitsförderung
- **Plus:** familienfreundliche Gestaltung Ihrer Arbeitszeit und Unterstützung bei der Suche nach einem Kitaplatz für Ihre Kinder in einer unserer Kita

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit folgenden Unterlagen:

- tabellarischer Lebenslauf
- Kurzbeschreibung der bisherigen beruflichen Tätigkeiten
- Beschreibung der Motivation für Ihre Bewerbung inkl. Ihrer Vorstellungen zur ausgeschriebenen Tätigkeit
- ein aktuelles Zeugnis
- für Bewerber*innen aus dem öffentlichen Dienst: eine aktuelle dienstliche Beurteilung und die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte

Bitte übersenden Sie uns Ihre Bewerbung bis zum 09.01.2022 bevorzugt auf elektronischem Wege per Mail an karriere@kindergaerten-city.de. Für Fragen zum Bewerbungsprozess steht Ihnen Stefanie Rabe unter 030 587580-163 zur Verfügung.

Die Stelle ist mit 50 % der wöchentlichen Regelarbeitszeit unbefristet. Eine befristete Aufstockung auf 75 % der wöchentlichen Arbeitszeit ist erwünscht. 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.