

## STELLENAUSSCHREIBUNG

### **Personal Sachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit**

Für die **Beratung und Betreuung unserer MitarbeiterInnen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n und qualifizierte/n **Personal SachbearbeiterIn (m/w/d) in Vollzeit**.

Als freier Träger von Kindertagesstätten sichert Pro-Liberis und Lenitas das gesunde Aufwachsen von Kindern und ermöglicht Eltern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Mit mehr als 20 Kindertagesstätten und Einrichtungen (Schulbegleitung, Ferienbetreuung und Jugendhilfeeinrichtungen) und rund 600 Mitarbeitern zählen wir zu den schnellst wachsenden Sozialunternehmen Deutschlands und leisten damit einen wichtigen gesellschaftlichen Beitrag in der Region Karlsruhe. Unsere Unternehmenskultur ist geprägt durch den kooperativen und wertschätzenden Umgang miteinander in einem vielfältigen Team.

Für unsere Geschäftsstelle **in Knielingen** suchen wir jetzt eine/n engagierte/n und qualifizierte/n **Personal SachbearbeiterIn**, die unsere MitarbeiterInnen in allen personellen Themen berät und betreut. Sie berichten in dieser Funktion an die Personalleitung der Pro-Liberis und Lenitas gGmbH und agieren als AnsprechpartnerIn für alle operativen HR-Fragen.

#### **Ihre Aufgaben im Einzelnen:**

- ✔ Assistenz Tätigkeiten für die Personalleitung und die Personalreferentin
- ✔ AnsprechpartnerIn und BeraterIn für unsere MitarbeiterInnen in allen Personalangelegenheiten
- ✔ Vorbereitung und Umsetzung aller personeller und arbeitsrechtlicher Maßnahmen
- ✔ Vertragsmanagement
- ✔ Entgeltmanagement
- ✔ Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- ✔ Datenerfassung und Datenkontrolle
- ✔ Lieferung benötigter Statistiken und Auswertungen
- ✔ Dokumentenmanagement und Digitalisierung von Daten
- ✔ Mitglied im Personalteam

#### **Ihr Profil**

Sie arbeiten selbständig, zielgerichtet und agieren als kommunikativer Teamplayer. Sie sind fachlich und methodisch kompetent und überzeugen durch Ihren lösungsorientierten Arbeitsstil.

#### **Darüber hinaus verfügen Sie über folgende Qualifikationen:**

- ✔ Kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt im Personalmanagement
- ✔ Mehrjährige Erfahrung in der Personalsachbearbeitung
- ✔ Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- ✔ Kenntnisse im Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht
- ✔ Versierter Umgang mit Microsoft Office Programmen
- ✔ Sie arbeiten selbstorganisiert und eigenverantwortlich
- ✔ Neben überzeugender Fach- und Methodenkompetenz sind Sie eine aufgeschlossene Persönlichkeit, die Freude an der Arbeit und im Umgang mit unterschiedlichen Menschen und der Arbeit in einem vielfältigen Team hat.

---

*Pro-Liberis & Lenitas fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeitenden und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.*

Pro-Liberis gGmbH • Geschäftsführer: Peer Giemsch • AG Mannheim, HRB 111361 • Finanzamt Karlsruhe-Stadt  
Steuer-Nummer 35022/05232 • Sparkasse Karlsruhe Ettlingen • IBAN DE54 6605 0101 0108 2046 37 • BIC KARSDE66XXX  
Lenitas gGmbH • Geschäftsführer: Peer Giemsch • AG Mannheim, HRB 111361 • Finanzamt Karlsruhe-Stadt Steuer-Nummer 35022/05232 •  
Sparkasse Karlsruhe Ettlingen • IBAN DE54 6605 0101 0108 2046 37 • BIC KARSDE66XXX

## Wir bieten Ihnen eine attraktive Rolle in einem tollen Team:

- Ein zukunftssicheres vielfältiges Aufgabengebiet mit Raum zur eigenverantwortlichen Gestaltung
- Eine langfristige Beschäftigungsperspektive bei einem etablierten Arbeitgeber mit sozialer Verantwortung
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einer der schnellst wachsenden Unternehmensgruppen auf dem deutschen Arbeitsmarkt
- Die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Eine attraktive betriebliche Altersversorgung
- Berufliche Beratung durch einen internen Coach
- Professionelle Einarbeitung im Rahmen eines Mentoren-Programms
- Attraktive Weiterentwicklungsmöglichkeiten mit einem vielfältigen Fortbildungsangebot
- Bike Leasing
- Vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie mit flexiblen Arbeitszeiten

Reizt Sie diese Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Unternehmen? Dann freuen wir uns auf den Dialog mit Ihnen. Bitte schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit per E-Mail an [bewerbung@pro-liberis.org](mailto:bewerbung@pro-liberis.org) bis **12.12.2021**.

Wenn Sie Fragen haben, rufen Sie uns einfach an: **Sabine Stähle** Tel: 0721 909 988 36 oder per Mail an [sabine.staehle@pro-liberis.org](mailto:sabine.staehle@pro-liberis.org) - Diskretion ist für uns selbstverständlich.