

*Auf ins nächste Abenteuer!
Wir suchen Sie!*

Der EKIM Zweckverband ist Träger mehrerer Kindertageseinrichtungen in und um München und unterstützt deren pädagogische Arbeit durch eine moderne und effiziente Verwaltung. Zur Verstärkung unserer Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und zuverlässige

Verwaltungskraft Personalwesen (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Organisation und Bearbeitung des Bewerbungsmanagements
- Sichtung eingehender Bewerbungen und Weiterleitung an die zuständigen Leitungen und die Geschäftsführung
- Koordination und Begleitung von Einstellungsverfahren in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung
- Abstimmung mit der Geschäftsführung sowie den Leitungen der Kindertageseinrichtungen bei Personalgewinnungsmaßnahmen
- Erstellung, Veröffentlichung und Pflege von Stellenanzeigen auf verschiedenen Plattformen
- Weiterentwicklung und Optimierung von Stellenanzeigen und Recruiting-Prozessen
- Verarbeitung der Arbeitsverträge wie Druck, Versand und Dokumentation der Vertragsunterlagen
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung des Onboardings neuer Mitarbeitender
- Ansprechpartner/in für organisatorische Fragen im Zusammenhang mit Bewerbungs- und Einstellungsprozessen
- Unterstützung bei personalbezogenen Projekten und administrativen Aufgaben

Fragen?



089 539063941

Bewerbung per Mail

personal-ekim@elkb.de



Wir verarbeiten Ihre Daten im Bewerbungsverfahren auf der Grundlage von §49 Abs. 1 EKD-Datenschutzgesetz (DSG-EKD). Dazu stellen wir Ihnen auf Verlangen gerne nähere Informationen zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist, wird grundsätzlich erwartet.



Auf ins nächste Abenteuer! Wir suchen Sie!

Wir wünschen uns

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Ausbildung im Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Personalwesen, Recruiting oder in der Verwaltung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Freundliches und verbindliches Auftreten
- Hohes Maß an Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit personenbezogenen Daten
- Teamfähigkeit sowie Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Ansprechpartnern

Außerdem bieten wir

- Einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach den geltenden tariflichen Bestimmungen
- Betriebliche Zusatzversorgung und weitere Sozialleistungen

Fragen?



089 539063941

Bewerbung per Mail

personal-ekim@elkb.de

Wir verarbeiten Ihre Daten im Bewerbungsverfahren auf der Grundlage von §49 Abs. 1 EKD-Datenschutzgesetz (DSG-EKD). Dazu stellen wir Ihnen auf Verlangen gerne nähere Informationen zur Verfügung.

Die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist, wird grundsätzlich, aber nicht zwingend, erwartet.

