

AUSSCHREIBUNG

Geschäftsstelle der Evangelischen Schulstiftung in der EKBO

Die Evangelische Schulstiftung in der EKBO sucht für ihre Geschäftsstelle **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

zwei Sachbearbeiter*innen Backoffice Personal in Teilzeit

- Entgeltgruppe E 6 TV-EKBO -

mit einem Beschäftigungsumfang von jeweils 58,37 v. H. (23 Stunden). Die Stellen sind zunächst befristet für zwei Jahre. Eine Entfristung ist bei entsprechender Eignung möglich.

Die Evangelische Schulstiftung ist eine kirchliche Stiftung öffentlichen Rechts. Sie arbeitet nach gemeinnützigen Grundsätzen. Ihre Schulen sind staatlich anerkannte und genehmigte Ersatzschulen in freier Trägerschaft. Die Evangelische Schulstiftung in der EKBO ist Ausdruck des Willens der Landeskirche, ihren Bildungsauftrag an der heranwachsenden Generation wahrzunehmen.

Zu Ihren Aufgaben in der Unterstützung des Personalteams gehören u. a.

- die Erfassung, Kontrolle sowie das Nachhalten von Abwesenheiten und Mehrarbeiten,
- die Kontrolle und das Nachhalten der Zeiterfassungsbögen,
- die Betreuung der Honorarverträge,
- die Übernahme der Prozesse „Jubiläum“ und „Runde Geburtstage“,
- die Unterstützung bei der Führung der Personalnebenakten,
- die Übernahme sonstiger Aufgaben im Backoffice der Personalabteilung.

Wir bieten Ihnen

- ein Arbeitsverhältnis mit allen sozialen Leistungen des TV-EKBO,
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- ein offenes und angenehmes Arbeitsklima und freundliches Team,
- umfangreiche Einarbeitung in das Arbeitsgebiet,
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens,
- die Anstellung bei dem größten freien Bildungsträger öffentlicher allgemeinbildender Schulen in der Region Berlin-Brandenburg,
- eine familienfreundliche Arbeitsumgebung,
- interessante Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung,
- eine betriebliche Altersvorsorge.

Wir erwarten von Ihnen

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung,
- vertiefte EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, Personalverwaltungssoftware),
- sorgfältiges, termingerechtes und selbständiges Arbeiten verbunden mit einem hohen Maß an Eigeninitiative,
- kommunikative Kompetenz, Organisationsgeschick und Belastbarkeit,
- Teamfähigkeit.

Die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD oder einer Kirche der ACK ist wünschenswert.

Bewerber*innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Informationen und Auskünfte steht Ihnen die Leiterin der Abteilung Personal, Frau Nadine Andrae, unter der Telefonnummer 030 / 24 344 - 453 oder per E-Mail n.andrae@schulstiftung-ekbo.de zur Verfügung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **unter Angabe der Stellen-ID ESS-54-22 per Post oder E-Mail** (zu **einem** PDF-Dokument zusammengefasst) an:

Evangelische Schulstiftung in der EKBO

Leiterin Personal Nadine Andrae

Georgenkirchstraße 69

10249 Berlin

bewerbung@schulstiftung-ekbo.de

www.schulstiftung-ekbo.de