

Stellenausschreibung

Die Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe – AGJ, der Zusammenschluss von Akteuren und Strukturen der öffentlichen und freien Kinder- und Jugendhilfe auf der Bundesebene mit Sitz in Berlin, **sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine*n Referent*in Verwaltung/Personal (w/m/d) in Teilzeit (19,5 Stunden/Woche)

– die Stelle ist zunächst befristet bis 31.12.2023 (Entfristung angestrebt) –

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

Personalwesen

- Selbständige Durchführung der Einstellungsformalitäten
- Vertragserstellung und -überwachung
- Führung der Personalakten
- Arbeitszeitüberwachung
- Erstellung von Handlungsanweisungen und Informationen für das Personal
- Verantwortung für die Umsetzung der leistungsorientierten Bezahlung
- (strategische) Beratung der Geschäftsführung zu Fragen der Organisations- und Personalentwicklung

Verwaltung und Rechtsfragen

- Interpretation und Aufbereitung von organisationsbezogenen rechtlichen Sachverhalten aus den Bereichen Arbeitsrecht, Tarifrecht, Sozialversicherungsrecht, Datenschutzrecht, Vereinsrecht und Veranstaltungsrecht
- Überwachung und Weiterentwicklung des Vertragswesens der AGJ
- Optimierung von Arbeitsprozessen
- aktive Mitwirkung in Gremien

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Hochschulbildung im Bereich Rechtswissenschaft oder verwandten Gebieten mit entsprechenden juristischen Anteilen
- Kenntnisse der Strukturen, Aufgaben sowie Organisation eines fachpolitischen Bundesverbandes bzw. die Fähigkeit und Bereitschaft, sich in dessen Anforderungen einzuarbeiten
- die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte sicher und prägnant schriftlich und mündlich empfänger*innengerecht darzustellen

- Kommunikations- und Entscheidungsfähigkeit
- Fähigkeit zum analytisch-strategischen Denken
- Selbstentwicklungs- und Innovationskompetenz
- sehr gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme und Affinität zum Arbeiten mit digitalen Tools.

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche, sinnstiftende Tätigkeit in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team
- einen schönen Arbeitsplatz in der historischen Mitte von Berlin
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Vergütung und Sozialleistungen in Anlehnung an den TVöD Bund – Ost, Entgeltgruppe 13
- leistungsorientierte Entgeltbestandteile gemäß Leistungstarifvertrag Bund
- Leistungen zur Altersvorsorge (Versorgungsanstalt Bund und Länder - VBL)
- Weiterbildungs- und -entwicklungsmöglichkeiten.

Bei Interesse schicken Sie uns bitte eine kurze schriftliche Bewerbung (Motivation, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse/Referenzen – bitte in einem PDF-Dokument) per E-Mail an:

geschaeftsfuehrung@agj.de

Wir wertschätzen Vielfalt und sind sehr daran interessiert, unser Team diverser aufzustellen. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, sexueller Identität oder einer Behinderung.

Bewerbungsgespräche finden in Präsenz oder digital (per Zoom) nach Einladung statt. Bei Rückfragen können Sie sich gerne an die AGJ-Geschäftsführerin Franziska Porst unter der genannten E-Mail-Adresse wenden.

Vorstand der Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe e.V.

Franziska Porst

Mühlendamm 3

10178 Berlin

www.agj.de

Telefon: 030/40040-200