

Stellenausschreibung

08.05.2019

Kindertagesstätten Berlin Süd-West
- Eigenbetrieb von Berlin –

Die Kindertagesstätten Berlin Süd-West, Eigenbetrieb des Landes Berlin, ist ein Träger von 37 Kindertagesstätten in den Bezirken Tempelhof-Schöneberg und Steglitz-Zehlendorf. In unseren Einrichtungen werden ca. 4.800 Kinder in unterschiedlichen Altersstufen bis zur Einschulung betreut. In den nächsten Jahren werden wir aufgrund diverser Bauprojekte weiter wachsen.

Einsatzort: Kindertagesstätten Berlin Süd-West – Geschäftsstelle,
Mittelstr. 7, 12167 Berlin

Bezeichnung: Tarifbeschäftigte/r (w/m/d) - EG 6 -
Umfang: 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit

Besetzbar: ab 01.07.2019

Kennziffer: BdBV

Arbeitsgebiet: Sekretariat im Büro der Beschäftigtenvertretung. Zu den Aufgaben gehören:

- Fertigung von Schriftsätzen und Briefen für die Beschäftigtenvertretung
- Postein- und -ausgangsbearbeitung
- Einladungen, Terminüberwachung, Wiedervorlagen, Führen des Ablagesystems und der Statistik, Vervielfältigungsarbeiten
- Fertigung von Protokollen
- Vorbereitung und Mithilfe von Sitzungen und Veranstaltungen
- Recherchen und Themenaufbereitung
- Telefonpräsenz

Anforderungen: **Formale Anforderungen**

Erwünscht ist ein Ausbildungsabschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, ein kaufmännischer Berufsabschluss im Bürobereich oder der Abschluss des Verwaltungslehrganges I beziehungsweise vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten.

Fachliche Kompetenzen

Erfahrung in der Organisation eines Büros sind erwünscht, EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, Internet), gute Schreibfertigkeiten werden vorausgesetzt. Ebenso Organisationsfähigkeit, die Fähigkeit, Arbeitsmittel richtig einzusetzen und mit eigener und fremder Zeit richtig umzugehen (Zeitmanagement). Beachtung des Datenschutzes.

Außerfachliche Kompetenzen

Vorausgesetzt werden gute Umgangsformen, sicheres Auftreten sowie klare und verständliche mündliche als auch schriftliche Ausdrucksweise. Unabdingbar ist Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Prioritätensetzung und Informationen zielgerichtet weiter zu geben.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Anerkannte Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs-voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Aussagekräftige Bewerbungen sind mit Lebenslauf, beruflichem Werdegang, aus dem alle bisherigen Tätigkeiten, bisher absolvierte Fortbildungsveranstaltungen sowie besondere Befähigungen für das ausgeschriebene Arbeitsgebiet hervorgehen und einem aktuellen Zeugnis bzw. bei Bewerber*innen von anderen Dienststellen des öffentlichen Dienstes mit einer aktuellen dienstlichen Beurteilung (nicht älter als 12 Monate) sowie der Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht bis zum 31.05.2019 unter Angabe der Kennzahl zu richten per E-Mail an *Ingo.Latza@kitasw.Berlin.de* oder per Post an:

Kindertagesstätten Berlin Süd-West
-Eigenbetrieb von Berlin-
Leitung Personalangelegenheiten
Mittelstr. 7
12167 Berlin

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Freiumschlag zurückgesandt werden.