



EXTERNE UND INTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtbildpflege Kaiserslautern ist ein organisatorisch und wirtschaftlich unabhängiger Eigenbetrieb der Stadt Kaiserslautern. Mit etwa 330 engagierten Mitarbeitenden übernehmen wir die Aufgaben der Abfallwirtschaft und Straßenreinigung sowie kommunale Dienstleistungen im Bereich Grünpflege und Straßenunterhaltung. Durch unsere Arbeit sorgen wir für eine saubere, gepflegte und attraktive Stadt. Wir suchen für unsere **Abteilung Verwaltung, Finanzen und Personal** zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Teilzeit (19,5h)** und **befristet auf ein Jahr** eine

Assistenz der Personalleitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Protokollführung bei Personalgesprächen
- Anfertigung einfacher Personalratsanträge nach interner Abstimmung
- Unterstützung bei der Organisation und Koordination von Vorstellungsgesprächen
- Durchführung interner Botengänge und Erledigung organisatorischer Aufgaben
- Neuorganisation und laufende Pflege der internen Ablagestrukturen in der Personalabteilung
- Anfertigung juristischer Schriftsätze und Korrespondenzen nach Vorgaben

Ihre Vorteile

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst sowie 30 Tage Urlaub
- Sonderzahlung im November
- Eine verantwortungsvolle und spannende Tätigkeit in einem offenen und freundlichen Team
- Betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung im Tariffbereich
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit zahlreichen Angeboten
- Bezuschussung zum Deutschlandticket
- Eine attraktive Vergütung nach Entgeltgruppe 7 TVöD-VKA

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation mit Erfahrung im Personalbereich
- Grundkenntnisse im SGB, BGB, Arbeitsrecht, TVöD sowie sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere PowerPoint
- Ausgeprägte Verschwiegenheit und Vertrauenswürdigkeit aufgrund der sensiblen Personaldaten
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent und sorgfältige Arbeitsweise

Wir leben Vielfalt:

Die Stadtbildpflege Kaiserslautern setzt sich entschieden für Vielfalt und berufliche Gleichstellung ein. Wir begrüßen Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Behinderung, sexueller Orientierung oder Identität. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellten Personen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bewerben Sie sich und senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit der Kennziffer 25.70.000.012 bis spätestens 08.06.2025 an bewerbung@stadbildpflege-kl.de.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!