



Das Kommunale Jobcenter Kreis Groß-Gerau sucht im Bereich Verwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

Kommunales  
**jobcenter**  
Kreis Groß-Gerau

## Unterstützer\*in der Bereichsleitung Verwaltung (m/w/d)

Wir, das Kommunale Jobcenter Kreis Groß-Gerau (AöR), unterstützen mit rund 350 Mitarbeitenden zurzeit etwa 20.000 Menschen im Kreis Groß-Gerau. Wir helfen ALG-II-Empfänger\*innen, eigene Potentiale zu fördern, eine passende Arbeitsstelle zu finden und finanziell abgesichert zu sein.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der strategischen Ausrichtung des Kommunalen Jobcenters
- Unterstützung bei der Optimierung der Prozesse und Sicherstellung der Qualitätsstandards
- Projektverantwortung für Digitalisierungsprojekte im Personalmanagement
- Konzeptionelle Erarbeitung und Aktualisierung von Dienstvereinbarungen u.ä.
- Unterstützung und Teilverantwortung für die Pflege, Aktualisierung und Weiterentwicklung der Personalplanung; Insbesondere Personalbedarfs- und -besetzungsplanung
- Unterstützung der Personalstelle u.a. in personalrechtlichen Angelegenheiten und Grundsatzthemen
- Koordination der Aufgabenerledigung in der Personalstelle
- Multiplikator\*in in Datenschutzangelegenheiten im Personalmanagement
- Administration der Fachanwendungen im Personalmanagement
- Enge Zusammenarbeit und Beratungsdienstleistung der Leitungs- und Führungskräfte des Kommunalen Jobcenters
- Enge Zusammenarbeit mit Dritten, insbesondere KAV Hessen und Ekom21
- Vertretung der Bereichsleitung und der stellv. Bereichsleitung Verwaltung (Vertretungsaufgaben nach Abstimmung) u.a. in Terminen (auch nachmittags)
- Weitere Aufgaben in Abstimmung mit der Bereichsleitung Verwaltung

### Stellendetails:

**Einsatzort**

Groß-Gerau

**Bereich**

Verwaltung

**Vertragsdauer**

unbefristet

**Vertragsart**

Teilzeit (25 Stunden)

**Vergütung**

EG 11 TVöD / A12 HBesG  
3.622,16 € bis 5.463,69 €  
brutto/Monat als Angestellte\*r  
(je nach Berufserfahrung)

**Urlaubstage**

30 Tage Jahresurlaub

**Ansprechpartner -/in**

Ellen Schäfer-Deboy  
Tel.: 06152 6384-350

## Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Möglichkeit der Teilzeitarbeit und flexible Arbeitszeit
- Arbeiten im Homeoffice möglich
- moderne Büro- und Technikausstattung
- kollegiales, vertrauensvolles Arbeitsklima
- sinnvolles, soziales Tätigkeitsumfeld
- Vergünstigtes RMV-Jobticket Premium
- Planungssicherheit durch Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- Berücksichtigung von Berufserfahrung bei der Stufenzuordnung
- zusätzliche Jahressonderzahlung sowie leistungsorientierte Bezahlung
- Zusatzrente (Betriebsrente) durch die Versorgungskasse Darmstadt
- Möglichkeit der Nutzung eines Eltern-Kind-Büros
- Angebote von Zertifikatslehrgängen
- jährliche Gesundheitstage und andere Gesundheitsangebote (BGM)
- Betriebssportgruppen
- Pflege-Guide

## Ihre Qualifikation

- Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst, Verwaltungsfachwirt\*in oder vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse im Personalrecht inkl. beruflicher Vorerfahrungen
- Gute Kenntnisse von Verwaltungsabläufen
- Fundierte Kenntnisse von MS-Office-Produkten
- Einschlägige Berufserfahrung im sonstigen beschriebenen Arbeitsfeld von Vorteil
- Wünschenswert: Grundkenntnisse des SGB II bzw. der Ziele der Träger der Grundsicherung für Arbeitssuchende
- Kommunikations- und Teamfähigkeit aufgrund der notwendigen engen Zusammenarbeit mit den Bereichs- und Teamleitungen des Jobcenters
- Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit
- Große Serviceorientierung
- Initiative, Belastbarkeit, Organisationsfähigkeit, Kreativität
- Selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung

---

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail im PDF-Format **bis spätestens zum 09.12.2022** unter Angabe der Kennziffer **59-2022** an [bewerbung@jc-gg.de](mailto:bewerbung@jc-gg.de).

## Kommunales Jobcenter Kreis Groß-Gerau (AöR)

Personalmanagement  
Wilhelm-Seipp-Straße 9  
64521 Groß-Gerau

Weitere Informationen finden Sie unter [www.jobcenter-gg.de](http://www.jobcenter-gg.de).

Die Stelle ist nach § 9 Abs. 2 HGIG grundsätzlich teilbar. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Ihre Bewerbungsdaten löschen wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.