

Geförderte Stelle: Mitarbeiter*in Schreib- und Verwaltungskraft

In Deutschland ist es nicht selten, dass viele Menschen durch die unterschiedlichen Wechselfälle des Lebens derzeit keiner gut bezahlten Arbeit nachgehen können. Sie sind damit jedoch nicht allein!

Im Rahmen des Projektes „TANDEMplus-Elternarbeitsplätze“ schafft die Stadtverwaltung Leipzig seit einigen Jahren, zusammen mit dem Kommunalen Eigenbetrieb Leipzig/Engelsdorf, der Bundesagentur für Arbeit und dem Jobcenter Leipzig, geförderte Arbeitsplätze für Eltern und Alleinerziehende.

Sie haben Freude an Bürotätigkeiten und am Umgang mit Menschen? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Welche Tätigkeiten erwarten Sie?

- Sie unterstützen bei einfachen regelmäßig wiederkehrenden Kontrollen zur Entlastung der Führungskraft nach Weisung.
- Sie unterstützen bei der Erfassung und Verteilung des Postein- bzw.-ausganges sowie die Verteilung an die zuständigen Fachbereiche.
- Sie übernehmen die zentrale Annahme von Telefongesprächen, einschließlich Weiterleitung und Information an die jeweiligen Fachbereiche.
- Sie führen Protokoll bei Dienstberatung und Besprechungen.
- Ihnen bereitet es Freude Termine für interne Besprechungen und Mitarbeiterveranstaltungen zu organisieren und übernehmen gern die Vor- und Nachbereitung der Besprechungsräume.
- Sie unterstützen die Fachbereiche bei Projektarbeiten.
- Sie übernehmen allgemeine Sekretariatsaufgaben, wie z. Bsp.: das Ausführen von Kopierarbeiten, einschließlich Ablage.

Was sollten Sie für die Stelle idealerweise mitbringen:

- ein polizeiliches Führungszeugnis ohne relevante Einträge,
- eine abgeschlossene Ausbildung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen,
- anwendungssicherer Umgang mit den gängigen Office Programmen (Word, Excel, Outlook u. ä),
- Sozialkompetenz und Zuverlässigkeit.



Leistungsrechtliche Voraussetzungen

- Sie sind seit mindestens zwei Jahren arbeitslos, beziehen Leistungen vom Jobcenter und leben idealerweise mit mindestens einem Kind zusammen.
- Alle weiteren Voraussetzungen prüfen wir nach einem persönlichen Gespräch gemeinsam mit dem Jobcenter Leipzig. Die Zustimmung erteilt nach abschließender Prüfung das Jobcenter.

Wir bieten Ihnen eine auf **24 Monate befristete sozialversicherungspflichtige Beschäftigung** im Umfang zwischen **30 und 35 Stunden** in der Woche. In dieser Zeit erhalten Sie eine tarifliche Entlohnung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD Kommune), **30 Tage Jahresurlaub** plus zusätzlich **3 Tage Familienurlaub** und eine **betriebliche Altersvorsorge**. Bei einer 35-Stunden-Stelle sind das **bis zu 2.170,00 Euro** (Bruttogehalt), zuzüglich eines monatlichen einkommenssteuerfreien Inflationsausgleichsgeldes bis Februar 2024, einer **Jahressonderzahlung**, **Bildungsurlaub** und einer **ganzheitlichen Familienberatung**. Daneben gibt es unter bestimmten Voraussetzungen ein **einmaliges jährliches Leistungsentgelt**. Das Gehalt nimmt an den **tariflichen Steigerungen** des öffentlichen Dienstes teil. Zudem gelten für Sie die **vergünstigten Jobticket-Bedingungen**.

Nach der Einarbeitung nehmen Sie zusätzlich an unserem Personalentwicklungskonzept der Stadt Leipzig teil, um eine dauerhafte Anstellung auf dem ersten Arbeitsmarkt für Sie zu finden. Für Ihre berufliche Weiterentwicklung stehen uns bis zu 3.000 € Weiterbildungsbudget zur Verfügung.

Sie sind interessiert? Dann bewerben Sie sich umgehend mit Ihren Unterlagen (Anschreiben, Referenzen/ Arbeitszeugnisse, tabellarischer Lebenslauf) beim

Kommunalen Eigenbetrieb Leipzig/Engelsdorf

Frau Worf

Holzhäuser Straße 72

04299 Leipzig

oder **vorzugsweise per E-Mail an:** bewerbung@kee-leipzig.de

Wir möchten Ihnen ein erstes Gesprächsangebot unterbreiten und gemeinsam schauen, wie wir Sie auf Ihrem persönlichen, durch Sie bestimmten Weg, durch ein Stellenangebot unterstützen können. Dafür melden Sie sich gern, auch anonym, unter der kostenfreien Hotline **0800 0 161 161**. Über unsere Homepage <https://www.kee-leipzig.de> werden Sie über alle offenen Stellen informiert.



Hinweise:

Wir schätzen Vielfalt und möchten, dass sich die Stadtgesellschaft auch in unserer Belegschaft widerspiegelt. Wir begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte haben die gleichen Chancen wie nicht behinderte Bewerberinnen und Bewerber.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Weiterverarbeitung und Speicherung Ihrer Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsprozesses einverstanden. In diesem Zusammenhang weisen wir Sie auf unsere Informationen zum Datenschutz im Rahmen von Bewerbungsverfahren hin, die Sie auf unserer Homepage finden können. Wir bitten Sie, diese Informationen vor Versendung Ihrer Bewerbung an uns zu lesen.