

Verwaltungskraft (m/w/d)

Wir sind eine **Jugendhilfeeinrichtung** des **Landkreises Hameln-Pyrmont** in Hameln und suchen zum 01.06.2026 oder nach Absprache eine engagierte und zuverlässige Verwaltungskraft.

Unsere Jugendhilfeeinrichtung bietet einen wichtigen Rahmen für die Unterstützung und Entwicklung von jungen Menschen, und Ihre Rolle trägt dazu bei, eine positive Umgebung für ihre Entwicklung zu schaffen.

Wir bieten:

Die Arbeitsbedingungen richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (**TVöD Entgeltgruppe E6, Teilzeit bis zu 25 Wochenstunden, unbefristet**). Unter anderem bieten wir:

- **zusätzliche Altersvorsorge** über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).
- **30 Tage Tarif-Urlaub**
- **JobRad-Leasing zur Gesundheitsförderung**
- **Arbeitszeit von Montag – Freitag**
- **Jahressonderzahlung**
- **attraktive Rabatte über unser Corporate-Benefits-Portal**

Ihr Aufgabenbereich

- ✓ **Teile der Personalverwaltung**
Personalakquise, Mitarbeiter On- und Offboarding, Führung der Zeit- und Urlaubskonten, Anspruchsermittlung von Urlaub und Zulagen
- ✓ **Allgemeine Verwaltungsaufgaben**
Postbearbeitung, Telefondienst, Schadensfallbearbeitung
- ✓ **Assistenz der Betriebsleitung**
Terminkoordination, Organisation von Dienstreisen und Veranstaltungen
- ✓ **Vergabeverfahren und Beschaffung**
Bedarfe feststellen, Marktrecherche und Angebotseinholung, Mitarbeit bei Vergabeverfahren nach UVgO (VOL/A), VOB und weiteren Vergaberichtlinien, Bestellungen auslösen

- ✓ **Vertretungsweise Kassenführung**
Barkasse führen
- ✓ **Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit**
Spendenangebote koordinieren, Homepage pflegen

Ihre Kompetenzen:

- ✓ Kenntnisse im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes (TVöD) sowie im Arbeits- und Verwaltungsrecht
- ✓ Gute Kenntnisse in MS-Office Anwendungen und eine Affinität zu IT-Anwendungen
- ✓ Organisationsfähigkeit, Kommunikationsstärke, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise

Sie bringen mit:

- ✓ Eine abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung
- ✓ Berufserfahrung in der Personalwirtschaft
- ✓ Eine selbstständige, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise und Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten
- ✓ Entscheidungsfähigkeit im Rahmen der übertragenden Aufgaben
- ✓ Teamfähigkeit sowie ein freundliches und professionelles Auftreten

Wenn Sie eine positive Einstellung, Teamgeist und Engagement mitbringen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung im „PDF-Format“ bis zum 23.04.2026 per E-Mail an:

info@wendepunkt-hameln-pyrmont.de .

**Wendepunkt - Jugendhilfe im Landkreis Hameln-Pyrmont,
Leuthenstraße 11, 31789 Hameln.**

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Witte
unter der Rufnummer 05151 / 903-7000 zur Verfügung.

***Gegenwart verstehen,
Zukunft gestalten ...***