

# ARBEITEN FÜR DIE BESTE STADT DER WELT

HAUPTSTADT  
MACHEN

B



Der Landesbetrieb für Gebäudebewirtschaftung Berlin - Betriebsteil B (LFG-B) ist ein seit Frühjahr 2017 bestehender Landesbetrieb des Landes Berlin. Er betreibt Unterkünfte für Geflüchtete dauerhaft oder interimweise im Auftrag des Landesamts für Flüchtlingsangelegenheiten (LAF). In Gemeinschaftsunterkünften leistet der LFG-B die Unterbringung von anerkannten Flüchtlingen, subsidiär Schutzberechtigten und Asylsuchenden. Er begleitet diesen Personenkreis durch soziale Arbeit sowie Kinder- und Jugendarbeit dabei, ein eigenständiges Leben in Deutschland aufzubauen, aktiv am gesellschaftlichen Leben teilzuhaben, selbst definierte Ziele zu erreichen und positive, nachhaltige Perspektiven zu entwickeln.

Sie sind weltoffen, kommunikativ und auf der Suche nach Weiterentwicklungsmöglichkeiten? Sie wollen mithelfen, anderen Menschen eine Zukunft und Perspektive zu geben? Sie wollen nicht nur über Integration reden, sondern sie leben? Sie packen Dinge an? Dann sollten Sie mit uns arbeiten!

Wir suchen ab sofort für unsere zentrale Verwaltung

## Tarifbeschäftigte (m/w/d) in der Personalstelle

Entgeltgruppe: E9b TV-L

Teilzeit, Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden

### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Planung, Organisation und Koordination von Auswahlverfahren von der Ausschreibung bis zur Einstellung
- Zeiterfassung mit der dazugehörigen Dokumentation
- Bearbeitung von Personaleinzelangelegenheiten
- Mitwirkung beim BEM

### Sie haben:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder in der Verwaltung sowie einer darauf aufbauenden anerkannten Weiterbildung im Personalbereich (z.B. als PersonalsachbearbeiterIn oder Personalmanagement-ÖkonomIn) und
- Langjährige Berufserfahrung als MitarbeiterIn in einer Personalstelle oder in der Büroleitung (mind. 3 Jahre)

### Wir bieten:

- **eine interessante, abwechslungsreiche, sinnstiftende und anspruchsvolle Tätigkeit**, in der Sie wichtige Lebensbereiche der Stadt Berlin mitgestalten können
- **die Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln**, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung nutzen
- **die Eingruppierung sowie tarifliche Leistungen im Rahmen des TV-L Berlin** (inkl. Jahressonderzahlung, betrieblicher Altersvorsorge, Hauptstadtzulage, BVG-Firmenticket)
- **ein kollegiales Arbeitsklima** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengerechtigkeit einsetzen.

### Ansprechpersonen für Ihre Fragen:

Rund um das Bewerbungsverfahren  
Frau Annika Walter, Frau Sabrina Müller  
030 213 099 010

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte reichen Sie Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Nachweis über Studien- bzw. Berufsabschluss, ggf. relevante Arbeitszeugnisse, aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zwischen- oder Arbeitszeugnis (nicht älter als ein Jahr), eventuell vorhandene Qualifikations- bzw. Weiterbildungsnachweise) mit Angabe der Kennziffer job202303PS bis zum 07.04.2023, gern per E-Mail an [job@lfg-b.de](mailto:job@lfg-b.de), ein.

Bitte beachten Sie, dass nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden können.

### Hinweise:

- Anerkannte schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Die Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.
- Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.
- Bei Angehörigen des öffentlichen Dienstes wird um eine Einverständniserklärung zur Personalakteinsicht (auch durch den Personalrat und die Frauenvertretung sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung) gebeten.

Bitte beachten Sie, dass Kosten (einschl. Fahrtkosten etc.), die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, nicht erstattet werden können.

[www.zukunft-begleiten.berlin](http://www.zukunft-begleiten.berlin)

HAUPTSTADT  
MACHEN

B

