



Die Landesvereinigung Kulturelle Jugendbildung (LKJ) ist der Dachverband der kulturellen Jugendbildung in Baden-Württemberg und ein Zusammenschluss von 29 landesweiten Organisationen, Arbeitsgemeinschaften und Initiativen der kulturellen Bildungsarbeit mit Kindern und Jugendlichen. Wir vertreten die Interessen der kulturellen Kinder- und Jugendbildung, führen selbst zahlreiche Modellvorhaben und medienpädagogische Projekte durch und sind Träger der Freiwilligendienste Kultur und Bildung in Baden-Württemberg.

Für den Bereich Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine*n Mitarbeiter*in im Bereich

Personalverwaltung (50%-Stelle bzw. 19,75 h /Woche)

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2026 befristet, eine Entfristung wird angestrebt.

Ihre Aufgaben:

- Berechnung der Gehälter und Ausführung von Gehalts- und Taschengeldzahlungen (aktuell in DATEV)
- Organisation von Stellenbesetzungsverfahren und Kommunikation mit Bewerber*innen
- Erstellung von Arbeitsverträgen
- Anlegen und Führen von Personalakten
- Information von Mitarbeitenden zu personalrechtlichen Themen
- Information und Kommunikation mit den Ansprechpersonen für Verwaltung in der jeweiligen Einsatzstelle im FSJ Schule, bzw. BFD Süd-Nord
- Bereitstellung von Tools zur Erfassung von Arbeitszeiten, Kontrolle der Zeiterfassung
- Führung von Schriftverkehr mit relevanten Ämtern und Behörden
- Mitarbeiterbetreuung beim Arbeitsantritt und -austritt, inkl. Begleitung der Incoming-Freiwilligen aus Südafrika

Ihr Profil:

- Ausbildung und Berufserfahrung im Feld der Personalverwaltung
- Kenntnisse von rechtlichen und administrativen Anforderungen in der Personalverwaltung
- Organisationstalent, gute Kommunikationsfähigkeit mit verschiedensten Personengruppen (Freiwilligen, Mitarbeitenden, Behörden)
- gute Anwenderkenntnisse in MS-Office und sicherer Umgang mit Datenbanken, DATEV Kenntnisse von Vorteil
- Sicherheit im Erstellen von Schriftstücken (Verträge, Briefe, Dokumentationen)
- Selbstständiges und mitdenkendes Arbeiten
- Interesse an einer effektiven Personalverwaltung einer Non-Profit Organisation
- Identifikationsbereitschaft mit den Zielen unserer Organisation
- Keine Scheu mit unseren Incoming- Freiwilligen auf Englisch zu kommunizieren

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem engagierten Team und in einem interessanten Arbeitsfeld der kulturellen Kinder- und Jugendbildung
- umfassende Einarbeitung
- Bezahlung in Anlehnung an den TV-L 9b
- Urlaubsanspruch in Anlehnung an TV-L sowie weitere LKJ-interne Urlaubstage
- betriebliche Altersvorsorge
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung
- Möglichkeit zum anteiligen mobilen Arbeiten (bis zu 40% der Gesamtarbeitszeit)
- Möglichkeit zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung

Die LKJ versteht sich als lernende Institution und befindet sich auf dem Weg, sich und ihr Personal divers und inklusiv zu entwickeln. Bewerbungen von Personen mit einem entsprechenden persönlichen und/oder fachlichen Hintergrund sind besonders willkommen.

Arbeitsort ist Stuttgart. Richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse in einem Dokument) ausschließlich per Mail **bis einschließlich 01.06.2025** an Mohammed Sulaiman (sulaiman@lkjw.de).

Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 23.06.2025 in Stuttgart statt.

Inhaltliche Nachfragen richten Sie bitte an den Verwaltungsleiter Fabian Ober: ober@lkjw.de

Weitere Informationen zur LKJ Baden-Württemberg: www.lkjw.de