


Assistenz für den Betriebsrat (m/w/d)

 Hamburg-Barmbek
Teilzeit (25 Std./Woche), unbefristet

Wir vereinen vier Gesundheitsspezialisten für berufliche Rehabilitation unter einem Dach. Mehr als 450 Mitarbeitende aus unterschiedlichen Professionen engagieren sich mit individuellen Förderstrategien und hohen Qualitätsstandards für eine bestmögliche berufliche, soziale und gesellschaftliche Teilhabe unserer Teilnehmenden. Die Übernahme sozialer Verantwortung wird bei uns großgeschrieben.

Wir freuen uns auf Ihr engagiertes Mitwirken **zum 01.02.2024 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt** mit folgenden Aufgaben:

- Sie unterstützen den Betriebsrat und seine Ausschüsse in allen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Die Erstellung von Protokollen in den Betriebsrats- und Ausschusssitzungen führen Sie gewissenhaft aus
- Sie stellen den Informationsfluss innerhalb des Betriebsrates sowie zu den Ausschüssen sicher und verantworten die Terminkoordination

Wir wünschen uns:

- Ihre kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation haben Sie erfolgreich abgeschlossen
- Sie bringen Berufserfahrung aus der Verwaltung oder aus dem Betriebsratsbüro mit und verfügen idealerweise über Erfahrungen in gerichtsfester Protokollierung von Gremienarbeit
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office Anwendungen und verfügen über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise ist für Sie ebenso selbstverständlich wie Zuverlässigkeit und Teamgeist
- Sie haben Freude an der Bearbeitung von administrativen und organisatorischen Themen
- Absolute Diskretion und ein hohes Maß an Loyalität runden Ihr Profil ab

Wir bieten Ihnen:

- **Arbeitsatmosphäre:** Vielfältige und sinnstiftende Aufgaben in einer dynamischen Unternehmensgruppe mit hoher Werteorientierung
- **Tarifvertrag:** Attraktive Vergütung nach TV-AVH mit zusätzlicher betrieblicher Altersvorsorge (VBL)
- **Familienfreundlichkeit:** Flexible Arbeitszeitgestaltung durch Gleitzeit, Mobiles Arbeiten, 30 Tage Erholungsurlaub
- **Personalentwicklung:** Individuelle Förderung von persönlichen und fachlichen Kompetenzen
- **Weitere Benefits:** Kantinennutzung, Zuschuss zum Deutschlandticket, Corporate Benefits



Die PepKo als starker Arbeitgeber

Als Dachgesellschaft erbringt die Perspektiv-Kontor Hamburg gGmbH zentrale Dienstleistungen für das Berufsförderungswerk (BFW), das Berufsbildungswerk (BBW), das Berufliche Trainingszentrum (BTZ) und ausblick hamburg. Wir sorgen dafür, dass unsere Einrichtungen sich mit ganzer Kraft auf ihre Rehabilitanden und Teilnehmenden konzentrieren können.



Sie haben Fragen zur Bewerbung?

Ihre Ansprechpartnerin
Frau Nicole Priebe
Personalabteilung
040 64581 - 4503



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an bewerbung.pepko@cjd.de unter der Job-Nr. **PEP-2311-01**

Bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung haben Menschen mit Schwerbehinderung Vorrang.

Wir fördern die Gleichstellung von allen Menschen und begrüßen die Bewerbung von Fachkräften mit Migrationshintergrund.