

Der Kreisjugendring Nürnberg-Stadt des Bayerischen Jugendrings,
Körperschaft des öffentlichen Rechts,

sucht zum 13.01.2027

eine*n Verwaltungsangestellte*n (m/w/d)

für den Geschäftsbereich Einrichtungen

in Teilzeit mit **19,5 Wochenstunden**. Die Stelle ist zunächst befristet bis 31.12.2028.

Der Kreisjugendring Nürnberg-Stadt ist die Arbeitsgemeinschaft der Nürnberger Jugendverbände und Träger von Einrichtungen der Jugendarbeit im Auftrag der Stadt Nürnberg.

Zur Unterstützung unserer Fachbereiche Personal und Buchhaltung suchen wir eine engagierte und zuverlässige Verwaltungskraft. Die Tätigkeit umfasst insbesondere die administrative Begleitung personalwirtschaftlicher Abläufe, die Pflege von Personalunterlagen sowie weitere unterstützende Aufgaben für den Geschäftsbereich Einrichtungen.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Personalsachbearbeitung, insbesondere bei der Vorbereitung der termingerechten Entgeltabrechnung, der Führung von Personalstatistiken und der Erstellung von Arbeitsverträgen
- Überwachung der ordnungsgemäßen Arbeitszeitdokumentation der Mitarbeitenden
- Pflege und laufende Aktualisierung der elektronischen Personalakten
- Unterstützung bei der Bearbeitung und Abrechnung von Dienstreisen und Reisekosten, perspektivisch über ein digitales Abrechnungssystem
- Unterstützung der Buchhaltung bei vorbereitenden und allgemeinen Verwaltungstätigkeiten
- Administrative Zuarbeit für die Geschäftsbereichsleitung Einrichtungen
- Übernahme weiterer wiederkehrender Organisations- und Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil / Wir erwarten / Wir wünschen uns

- Sie haben eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder kaufmännische Berufsausbildung oder verfügen über nachweisbare gleichwertige Fähigkeiten und einschlägige berufliche Erfahrungen
- Sie verfügen über gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel, Word und Outlook
- Sie haben erste Erfahrungen im Personalwesen; Kenntnisse in der vorbereitenden Buchhaltung sind von Vorteil
- Sie arbeiten sorgfältig, strukturiert, selbstständig und proaktiv
- Sie besitzen ein gutes Verständnis für Zahlen und administrative Abläufe
- Sie sind bereit, sich kontinuierlich fachlich fort- und weiterzubilden und sich insbesondere in die von uns eingesetzte Fachsoftware einzuarbeiten
- Sie sind dienstleistungsorientiert, gut organisiert und können auch in einem dynamischen Arbeitsumfeld Aufgaben sinnvoll priorisieren

- Sie gehen verantwortungsbewusst und diskret mit personenbezogenen und vertraulichen Informationen um
- Sie arbeiten gerne mit unterschiedlichen Ansprechpersonen aus Geschäftsführung, Verwaltung und Einrichtungen zusammen
- Sie haben eine positive Haltung gegenüber der Jugendarbeit und den Zielen des Kreisjugendrings

Wir bieten

- Eine Vergütung nach TVöD E 6 bei Nachweis der erforderlichen Qualifikation mit den Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Eine interessante und anspruchsvolle Aufgabe in einem engagierten Team
- Möglichkeiten zur fachlichen Fort- und Weiterbildung
- Einen Zuschuss zum Deutschlandticket Job
- Zusätzlich zum Jahresurlaub drei arbeitsfreie Tage: Heiligabend, Silvester sowie jeweils einen halben Arbeitstag am Geburtstag und am Faschingsdienstag
- Weiteres siehe: <https://www.kjr-nuernberg.de/de/service/stellenangebote.php>

Bitte beachten Sie, dass unsere Geschäftsstelle in einem historischen Stadtmauerturm untergebracht und leider nicht barrierefrei zugänglich ist.

Im Kreisjugendring Nürnberg-Stadt schätzen wir Vielfalt und freuen uns über alle Bewerbungen - unabhängig von geschlechtlicher Identität, Nationalität, Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Dorothee Dietz in der Geschäftsstelle des KJR unter der Telefonnummer 0911/81 007-0 gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis 26. Oktober 2026 per E-Mail an:
Kreisjugendring Nürnberg-Stadt, Frau Dorothee Dietz, bewerbung@kjr-nuernberg.de

E-Mail-Anhänge bitte ausschließlich im pdf-Format. Andere Anhänge werden von uns nicht bearbeitet.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 19. November 2026 statt.

Die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit Bewerbungsverfahren finden Sie unter:
www.kjr-nuernberg.de/de/service/stellenangebote.html