



Wir bei der Sparkasse Osnabrück verwirklichen die Lebensträume unserer Kund:innen. Wir handeln nachhaltig, setzen uns für die Menschen in der Region ein und stehen ihnen in allen finanziellen Belangen zur Seite – weil's um mehr als Geld geht.

Zusammenarbeit, Respekt und Integrität sind die Grundpfeiler unseres erfolgreichen Arbeitsumfelds. Vor Ort oder über unsere digitalen Kanäle bieten wir unseren Kund:innen vertrauenswürdige und zuverlässige Finanzdienstleistungen.

Als führende Finanzdienstleisterin sind wir mit rund 1.130 Mitarbeiter:innen, von denen über 60 in Ausbildung sind, zugleich eine bedeutende Arbeitgeberin in der Osnabrücker Region. Gestalten Sie mit uns die Zukunft unserer Gemeinschaft.

Für unsere 13-köpfige Personalvertretung (Personalrat) suchen wir zur Unterstützung der freigestellten Personalratsmitglieder eine:n

Assistent:in

Zentrale Aufgaben:

- **Organisieren:** Sie vereinbaren, planen und koordinieren Termine. Diese bereiten Sie vor bzw. nach und behalten die Aufgaben im Blick.
- **Vorbereiten:** Sie bereiten Beschlussvorlagen sowie Stellungnahmen vor.
- **Recherchieren:** Sie unterstützen bei Projekt- und Sachverhaltsrecherchen.
- **Gestalten:** Sie erstellen Präsentationen und pflegen die Intranetseite des Personalrats.
- **Unterstützen:** Sie organisieren die Ablage im Personalrat und führen bei Personalratssitzungen die Protokolle.

Unsere Anforderungen:

- kaufmännische Ausbildung (idealerweise als Rechtsanwalts-/Notarfachangestellte:r) und dazugehörige Berufserfahrung
- grundlegende Kenntnisse im niedersächsischen Personalvertretungsrecht und/oder Betriebsverfassungsrecht sind von Vorteil
- persönliche Identifikation mit den Zielen betrieblicher Mitbestimmung sowie Verständnis der Aufgaben einer Personalvertretung
- Erfahrungen im Terminmanagement
- tätigkeitsbezogene Verschwiegenheit, selbstständige Arbeitsweise, Organisations- und Kommunikationsfähigkeit (sehr gute Deutschkenntnisse)
- hohe digitale Kompetenz, insbesondere versierte Kenntnisse in Microsoft Office (Word)

Wir bieten Ihnen:



Unbefristeter
Arbeitsvertrag
nach TVöD-S



Flexible
Arbeitszeiten



Work-Life-
Balance



Mobiles
Arbeiten



Weiterbildung +
Coaching



Familienfreundliche
Arbeitgeberin



Firmenfitness EGYM
Wellpass



Fahrad- +
E-Bike-Leasing

... und vieles mehr unter www.sparkasse-osnabrueck.de/arbeitgeberin.

Je nach beruflicher Erfahrung zahlen wir ein Jahresgehalt zwischen 48.000 und 55.000 Euro (TVöD-S E8).

Sie sind bei uns willkommen – egal, wie alt oder jung Sie sind, welches Geschlecht Sie leben oder lieben, wo Sie herkommen, ob Sie gesundheitliche Beeinträchtigungen haben oder woran Sie glauben – so wie Sie sind.

Sie können sich über das [Bewerbungsportal](#) auf unserer [Homepage](#) bewerben. Wir freuen uns über ein [Bewerbungsanschreiben](#), Ihren [Lebenslauf](#) und Ihre [Arbeitszeugnisse](#), falls vorhanden. Geben Sie bitte Ihren [frühestmöglichen Eintrittstermin](#) an.

Für telefonische Auskünfte rufen Sie gern Frank Lewek, Personalratsvorsitzender, unter 0541 324-1130 an.