

Werden Sie Teil des Teams, für Kinder und Jugendliche!

Die Stiftung Kinderförderung von Playmobil wurde im Jahr 1995 von Horst Brandstätter ins Leben gerufen. Ziel der gemeinnützigen Stiftungsarbeit ist es, Kindern und Jugendlichen im vorschulischen, schulischen und außerschulischen Bereich eine gesunde körperliche, geistige

und seelische Entwicklung zu ermöglichen. Dies schafft die Stiftung durch eigene Projekte und Kooperationen sowie durch Förderungen in den Feldern Bewegung & Aktivität, Bildung & Erziehung, Schutz von Kindern und Kunst & Kultur für Kinder.



Lassen Sie mit uns Kinderträume wahr werden und unterstützen Sie die deutschlandweiten Projekt-Aktivitäten der Stiftung Kinderförderung von Playmobil am Standort Zirndorf zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Assistenz des Vorstands (m/w/d) in Voll-/Teilzeit (mindestens 25 Stunden)

Ihre Aufgaben:

- Wirkungsvolle Unterstützung des Vorstandes in allen kaufmännischen, administrativen und organisatorischen Belangen
- Selbstständige Erledigung aller klassischen und anspruchsvollen Assistenzaufgaben inklusive externer & interner Korrespondenz, Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen sowie Sitzungen der stiftungseigenen Entscheidungsgremien
- Regelmäßige und selbstständige Überwachung und Bearbeitung eingehender Förderanfragen sowie durch

die Stiftung initiierte Geld- und Sachspendenprojekte in Abstimmung mit dem Vorstand

- Regelmäßige und selbstständige Durchführung ausgewählter, etablierter Projekte in Abstimmung mit dem Vorstand
- Mitwirkung bei der Erstellung von Auswertungen und Berichten
- Recherche fundierter Informationen und Erstellung von Entscheidungsvorlagen

Ihr Profil:

- Den Aufgaben entsprechender (Fach-)Hochschulabschluss oder fundierte kaufmännische Ausbildung, bevorzugt mit Weiterbildung zum/r Fachwirt/in
- Einschlägige Berufserfahrung als Assistenz
- Erfahrungen im Bereich gemeinnütziger Stiftungen wünschenswert
- Souveränität im Umgang mit den gängigsten IT-Anwendungen (insbesondere MS Office, SAP wünschenswert)
- Sichere schriftliche und mündliche Kommunikation auf Deutsch

- Fähigkeit komplexe Inhalte verständlich, klar und fachlich präzise zu vermitteln
- Mitdenkende, selbstständige und proaktive Arbeitsweise, verbunden mit effizientem Pragmatismus und Sensibilität für die formalen Anforderungen an Dokumentation und Handeln gemeinnütziger Organisationen
- Ausgeprägtes Organisationstalent, auch in Stresssituationen
- Souveränes, freundliches und gewandtes Auftreten und ausgeprägte persönliche und soziale Kompetenz
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Diskretion und Spaß an der Zusammenarbeit im Team

Wenn Sie Interesse an einem abwechslungsreichen Aufgabenspektrum und einer erfüllenden Tätigkeit in einem engagierten Team haben, um Kinder und Jugendliche bei einer gesunden Entwicklung zu unterstützen, dann sind Sie bei uns richtig!

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung digital an:
personal@kinderstiftung-playmobil.de

**Stiftung
Kinderförderung
von Playmobil**
Kennziffer: 26-01-SKP
Brandstätterstr. 2-10
90513 Zirndorf

Transparenz- und Informationspflichten für Bewerber/-innen

DER STIFTUNG KINDERFÖRDERUNG VON PLAYMOBIL NACH DER DATENSCHUTZ-GRUNDVERORDNUNG (DS-GVO)

Mit diesem Dokument informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Stiftung Kinderförderung von Playmobil und die Ihnen nach dem Datenschutzrecht zustehenden Rechte.

VERANTWORTLICHE STELLE/KONTAKT DATENSCHUTZ

Adresse:

Stiftung Kinderförderung von Playmobil
Brandstätterstr. 2-10
90513 Zirndorf

Telefon: +49 911 9666 1933

E-Mail: info@kinderstiftung-playmobil.de

Webseite: www.kinderstiftung-playmobil.de

Kontakt Datenschutz:

dsb@kinderstiftung-playmobil.de

KATEGORIEN/HERKUNFT DER DATEN

Im Rahmen des Bewerbungsprozesses verarbeiten wir folgende personenbezogene Daten:

- Ihre Stammdaten (Name, Vorname, Namenszusätze)
- Kontaktdaten (Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse)
- Qualifikationsdaten (Lebenslauf, Anschreiben, Abschlüsse)
- Gegebenenfalls Foto/Arbeitszeugnis/Aufenthaltstitel/ Geburtsdatum

Ihre personenbezogenen Daten werden grundsätzlich direkt bei Ihnen im Rahmen des Bewerbungsprozesses erhoben.

Zudem nutzen wir personenbezogene Daten, die wir aus öffentlich zugänglichen Quellen (z. B. berufliche Netzwerke, Social-Media) zulässigerweise gewonnen haben.

ZWECKE UND RECHTSGRUNDLAGEN DER DATENVERARBEITUNG

Bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten werden die Bestimmungen der DS-GVO, des BDSG und aller weiterer (arbeits-) rechtlicher Bestimmungen stets eingehalten.

Wir sind uns der Bedeutung Ihrer Daten bewusst. Ihre personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der effektiven und korrekten Abwicklung des Bewerbungsverfahrens und für die Kontaktaufnahme im Rahmen des Bewerbungsprozesses verarbeitet (Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO).

Zudem verarbeiten wir Ihre Daten, wenn wir hierzu eine rechtliche Verpflichtung haben, insbesondere aus dem Arbeitsrecht. Bei besonderen Kategorien von personenbezogenen Daten gem. Art. 9 Abs. 1 DS-GVO findet zudem eine Interessenabwägung statt, das heißt eine Datenverarbeitung erfolgt nur dann, wenn Ihre schutzwürdigen Interessen nicht überwiegen (Art. 6 Abs. 1 lit. b, 88 Abs. 1 DS-GVO i. V. m. § 26 Abs. 3 BDSG).

Ihre Einwilligung stellt ebenfalls eine Erlaubnis für die Datenverarbeitung dar. Sofern Sie uns daher Ihre Einwilligung erteilt haben (z. B. zur längeren Speicherung der Bewerbungsunterlagen in unserem Bewerberpool oder zur Weitergabe der Bewerbungsunterlagen an andere Unternehmenseinheiten), verarbeiten wir Ihre Daten auch für diesen Zweck (Art. 88 Abs. 1 DS-GVO i. V. m. § 26 Abs. 2 BDSG). Wenn wir eine Einwilligung von Ihnen einholen, klären wir Sie selbstverständlich über den konkreten Zweck der Datenverarbeitung und über Ihr Widerrufsrecht auf. Sollte sich die Einwilligung auch auf die Verarbeitung besonderer Kategorien von personenbezogenen Daten gem. Art. 9 DS-GVO beziehen, werden wir Sie vorab ausdrücklich darauf hinweisen.

SPEICHERDAUER DER DATEN

Wir speichern Ihre Bewerberdaten, bis das Bewerbungsverfahren abgeschlossen ist bzw. wir Ihre Daten für oben genannte Zwecke nicht mehr benötigen oder Sie Ihre Einwilligung widerrufen haben. Sollten wir mit Ihnen ein Beschäftigungsverhältnis eingehen, werden die hierfür relevanten Bewerberdaten bei uns weiter gespeichert, sofern sie für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses weiter relevant sind.

Sofern wir Ihre Bewerbung leider ablehnen müssen, werden wir Ihre Bewerbungsunterlagen spätestens 6 Monate danach löschen, außer Sie haben uns Ihre Einwilligung zur Aufnahme in unser Bewerberpool und die damit verbundene längere Speicherung Ihrer Bewerbungsunterlagen gegeben. In diesem Fall löschen wir Ihre Daten nach maximal 12 Monaten bzw. wenn Sie Ihre Einwilligung widerrufen sollten.

EMPFÄNGER DER DATEN/KATEGORIEN VON EMPFÄNGERN

In unserem Unternehmen sorgen wir dafür, dass nur die Abteilungen und Personen Zugriff auf Ihre Bewerbungsdaten erhalten, die diese zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens bzw. Erfüllung der gesetzlichen Pflichten benötigen.

Es kann vorkommen, dass wir durch verbundene Unternehmenseinheiten im Bewerbermanagement unterstützt werden (meist geobra Brandstätter GmbH & Co. KG).

Übermittlung in gesetzlich vorgesehenen Fällen an bestimmte öffentliche Stellen sind möglich, z. B. Finanzbehörden u. U. auch Strafverfolgungsbehörden.

DRITTLANDÜBERMITTLUNG/DRITTLANDÜBERMITTLUNGSAB- SICHT

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb der Europäischen Union bzw. des Europäischen Wirtschaftsraums) findet nur statt, soweit Sie uns dazu Ihre Einwilligung erteilt haben oder wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist.

Wir übermitteln Ihre personenbezogenen Daten an keinen Dienstleister oder an Konzernunternehmen außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums.

RECHTE DER BETROFFENEN PERSONEN

Die Rechte für Sie als betroffene Person sind in den Art. 15 – 22 DS-GVO normiert.

Dies umfasst:

- Das Recht auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO)
- Das Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO)
- Das Recht auf Löschung (Art. 17 DS-GVO)
- Das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO)
- Das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO)
- Das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO)

Um diese Rechte geltend zu machen, wenden Sie sich bitte an dsb@kinderstiftung-playmobil.de. Gleiches gilt, wenn Sie Fragen zur Datenverarbeitung in unserem Unternehmen haben oder eine erteilte Einwilligung widerrufen möchten. Zudem können Sie Beschwerde gegen die Datenverarbeitung bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde einlegen.

Verarbeiten wir Ihre Daten zur Wahrung berechtigter Interessen, können Sie dieser Verarbeitung aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit widersprechen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling. Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

VERPFLICHTUNG ZUR BEREITSTELLUNG DER DATEN

Die Entscheidung, ob ein Beschäftigungsverhältnis mit Ihnen begründet wird oder nicht kann nur erfolgen, wenn Sie uns bestimmte personenbezogene Daten wie z. B. Ihren Lebenslauf, Anschreiben und Zeugnisse bereitstellen. Hierbei beachten wir selbstverständlich den Grundsatz der Datensparsamkeit und Datenvermeidung, indem Sie uns nur die Daten angeben müssen, die wir zur vollständigen Prüfung Ihrer Bewerbungsunterlagen benötigen oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind.

Ohne diese Daten können wir leider keine Prüfung Ihrer Bewerbungsunterlagen vornehmen.

Selbstverständlich haben Sie die Möglichkeit, uns freiwillig weitere Angaben in Ihren Bewerbungsunterlagen zur Verfügung zu stellen.

AUTOMATISIERTE EINZELFALLENTSCHEIDUNGEN

Wir nutzen keine rein automatisierten Verarbeitungsprozesse zur Herbeiführung einer Entscheidung.