



Mitarbeiter*in für den Bereich Bewerbermanagement / Personalmarketing (m/w/d)

Die **AWO Pfalz** betreibt zahlreiche Einrichtungen der Altenhilfe sowie Hilfs- und Beratungsstellen für Menschen mit Migrationshintergrund oder mit einer Behinderung. Wir bieten einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz, vielseitige Sozialleistungen und wurden als einer der besten Arbeitgeber in Deutschland ausgezeichnet.

Stellenbeschreibung

Für unsere **Geschäftsstelle in Neustadt/Wstr.** suchen wir ab sofort einen **Mitarbeiter im Bereich Personalmarketing (m/w/d)** in **Teilzeit (19,5 Std./Woche)**, **befristet für 15 Monate als Elternzeitvertretung**.

Sie bringen mit

Sie haben Freude daran, kreative Ideen zu entwickeln, Inhalte ansprechend aufzubereiten und die AWO Pfalz als Arbeitgeberin sichtbar zu machen? Gleichzeitig scheuen Sie sich nicht davor, auch im Bewerbermanagement mit anzupacken? Dann passen Sie gut zu uns! Idealerweise bringen Sie Folgendes mit:

- Abgeschlossene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation im Bereich **Marketing, Medien, Kommunikation, Personal** oder einem ähnlichen Bereich
- Erfahrungen im **Personalmarketing** oder in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld
- Gute Kenntnisse im Umgang mit **Social Media**, insbesondere mit der **Meta Business Suite** (Instagram und Facebook)
- Kenntnisse in der Erstellung und Gestaltung von **Social-Media-Beiträgen und Stellenanzeigen**
- Sicherer Umgang mit **Canva** sowie idealerweise erste Kenntnisse in **Adobe-Programmen**
- Ein gutes Gespür für **Grafik, Layout, Bildsprache und zielgruppengerechte Texte**
- Kenntnisse im Bereich der **SEO-Optimierung** von Inhalten z.B. durch geeignete Keywords
- Grundkenntnisse im **Recruiting und Bewerbermanagement** sind von Vorteil
- Bereitschaft, sich in unser Bewerbermanagementsystem **B-ite** einzuarbeiten
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Kreativität, Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Einrichtungen und Fachbereichen

Wir bieten Ihnen

- Leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag AWO Pfalz Entgeltgruppe 10 - Grundgehalt (bei einer 19,5 Std./Woche) ab 1.990,16 Euro
- Möglichkeit zum teilweisen mobilen Arbeiten, Home-Office
- Entsprechende technische Ausstattung
- Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub
- Vielfältige Sozialleistungen (z.B. Mitarbeiterrabatte, Physiotherapeut, Gesundheits-App Wellhub)
- Vereinbarkeit von Familie & Beruf (z.B. Zuschuss zum Krippenplatz)
- Unterstützung bei Wiedereinstieg nach Jobpause
- Kennenlernetag für neue Mitarbeiter, Familienfest, Job-Ticket, JobRad... und vieles mehr!

Ihre Vorteile

[Betreuungskostenzuschuss für Kinder bis 3 Jahre] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebliche Krankenversicherung] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Diensthandy] [Fahrradleasing] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Jobticket] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Mobiles Arbeiten] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Tarifliche Vergütung]



Eckdaten

- Nummer: **185279**
- Erstelldatum: 30.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
 , Maximilianstraße 31, 67433 Neustadt an der Weinstraße
- Region: Rheinland-Pfalz
- Zum / ab: 01.12.2026
- Befristete Anstellung , befristet bis 01.04.2028
- Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

AWO Pfalz
Maximilianstr. 31
67433 Neustadt

Telefon: 0 63 21 / 39 23 - 85
E-Mail: b-ite@awo-pfalz.de
Internet: www.awo-pfalz.de/jobs