wewole
STIFTUNG

Wir suchen Dich!

Neugierig?
Hier erfährst du mehr über uns:

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst für 2 Jahre befristet, einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit

Dein Job:

- Du bist verantwortlich für die Durchführung der gesamten personaladministrativen Prozesse von der Einstellung bis zum Ausscheiden für bis zu 400 Angestellte
- Du rekrutierst und verwaltest die Bewerber und führst Vorstellungsgespräche
- Du bist Ansprechpartner für alle Angestellten, Führungskräfte und Behörden in arbeits- und betriebsverfassungsrechtlichen Angelegenheiten
- Du unterstützt bei HR internen Prozessen
- Du organisierst das Personalmarketing und entwickelst es (Anzeigenschaltung, Karriere Homepage, Messebesuche)
- Du arbeitest vertrauensvoll mit den Betriebsräten zusammen

Deine Skills:

- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein Studium mit dem Schwerpunkt Personal
- Du bringst Berufserfahrung in der operativen Personalarbeit, Recruiting, Arbeitsrecht und Betriebsratsarbeit mit
- Du hast gute Kenntnisse im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht und kennst das Tarifrecht
- Du beherrschst MS-Office im Schlaf
- Selbstständigkeit sowie Teamarbeit sind deine Stärken
- Du repräsentierst die wewole mit deiner engagierten und empathischen Persönlichkeit

Deine Benefits:

- Du bekommst eine vielseitige und spannende Aufgabe mit einem hohen Maß an Selbständigkeit und Gestaltungsspielraum
- Du bekommst flache Hierarchien in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Du kannst dich individuell entwickeln und fortbilden
- Du bekommst ein attraktives Gehaltspaket TVöD mit betrieblicher Altersvorsorge
- Du erhältst moderne technische Ausstattungen für mobiles Arbeiten oder das Homeoffice
- Du bekommst flexible Arbeitszeiten
- Du profitierst durch ein betriebliches Gesundheitsmanagement

Deine aussagekräftige Bewerbung nehmen wir gerne per E-Mail als PDF-Datei entgegen: bewerbung@wewole.de