

Stellenangebot: Personalreferent/in (m/w/d) (Elternzeitvertretung)



Help – Hilfe zur Selbsthilfe e.V. ist eine gemeinnützige, unabhängige Organisation, die anlässlich des Krieges in Afghanistan 1981 gegründet wurde und mittlerweile weltweit tätig ist. Help sorgt mit einem jährlichen Projektvolumen von 25-30 Mio. Euro für schnelle Hilfe bei Katastrophen und nachhaltigen Wiederaufbau für und mit Menschen in Not, vor allem in Afrika, Asien und Europa. Als weltweit operierende Organisation in der Humanitären Hilfe erhält Help durch Mittelzuwendungen nationaler und internationaler Geber hohe Anerkennung und ist den nationalen wie internationalen Standards der Humanitären Hilfe sowie der transparenten Mittelverwendung und Wirkungskontrolle verpflichtet.

Stellenumfang:	Vollzeit mit 39 Std./Woche
Einsatzort:	Bonn
Vertragsdauer:	Zunächst befristet auf 2 Jahre
Berichtsweg:	Geschäftsleitung

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **zum 15.11.2020**

eine/n Personalreferent/in als Mutterschutz –und Elternzeitvertretung

**Möchten Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe mit Sinn übernehmen?
Dann unterstützen Sie uns in folgenden Bereichen:**

- Beratung von Mitarbeiter*innen und Führungskräften zu allen personalrelevanten und arbeitsrechtlichen Fragestellungen innerhalb eines definierten Betreuungsbereiches
- Optimierung bestehender und Konzeption neuer Personalprozesse und HR-relevanter Instrumente
- Durchführung der Personalrekrutierung von der Bewerberauswahl (Erstellen von Stellenausschreibungen, Personalvorauswahl, Führen von Vorstellungsgesprächen) bis zur Einstellung und Onboarding
- Bearbeitung allgemeiner administrativer Aufgaben im Personalbereich (u.a. Erstellen von Stellenbeschreibungen, Arbeitsverträgen und Bescheinigungen)
- Lohn- und Gehaltsvorbereitung
- Sicherstellung der Deckung des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs sowie eines optimalen Personaleinsatzes
- Erstellung von Reports für das HR Controlling
- Vertrauensvolle sowie konstruktive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Mitarbeit an bereichsübergreifenden (HR-relevanten) Sonderprojekten

Überzeugen Sie uns durch:

- Idealerweise abgeschlossenes wirtschafts- oder sozialwissenschaftliches Studium (oder anderer vergleichbarer Studiengang) mit Schwerpunkt Personalwesen oder kaufm. Ausbildung mit Zusatzqualifikation im Bereich Personal
- Mindestens fünf Jahre relevante Berufserfahrung im Bereich HR; idealerweise in einem internationalen Umfeld und/oder einer NGO
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Sichere Verhandlungsführung auch in Konfliktsituationen
- Hohe Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Soziale Kompetenz im Umgang mit unterschiedlichen Gesprächspartnern
- Fähigkeit zum Querdenken, Organisationstalent und hoher Qualitätsanspruch
- Eigenständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Ausbildereignung wäre wünschenswert

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und sinnstiftende Tätigkeit mit Verantwortung und Gestaltungsspielraum
- ein internationales Arbeitsumfeld, das durch großes Engagement und hohen Teamgeist geprägt ist
- flache Hierarchien und flexible Arbeitszeiten
- Leistungsgerechte, attraktive Vergütung; angelehnt an den TVÖD
- 13. Monatsgehalt, 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Option ein Jobticket zu erwerben

Richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und frühesten Verfügbarkeit (**bitte nur: Anschreiben, Lebenslauf, Berufsqualifikation, Zeugnisse sowie drei Referenzen in einem Dateianhang und max. 5 MB Datenvolumen!**) per E-Mail **bis zum 30.10.2020** an: bewerbung@help-ev.de. Ihre Ansprechpartnerin ist Ouarda Assla. Bitte geben Sie in Ihrer auch Bewerbung an, wo Sie die Stellenanzeige gesehen haben. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Nähere Informationen zu unserer Arbeit erhalten Sie unter www.help-ev.de.