

## Stellenausschreibung

# Personalreferent/in

---

Ort:	Köln-Marsdorf
Dauer:	Zunächst befristet auf 2 Jahre mit Aussicht auf Verlängerung bei guter Zusammenarbeit
Stellenumfang:	Vollzeit mit 40 Std./Woche inklusive Pause
Position innerhalb der Organisation:	Der/die Mitarbeiter(in) berichtet direkt an den/die Human Resources & Internal Services Manager

### Ihre zukünftigen Aufgaben

Unterstützung der Abteilung Human Resources über folgende Tätigkeiten:

- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufes aller administrativer Personalprozesse inklusive des Prozesses Compensations & Benefits
- Beratung und Betreuung der Führungskräfte und Mitarbeiter in personalwirtschaftlichen Fragestellungen
- Koordinierung und Umsetzung der Personalbeschaffungsmaßnahmen
- Erstansprechpartner für HR-relevantes Beschwerdemanagement
- Optimierung und Implementierung vorhandener und neuer Personalprozesse
- Erstellung von HR Analysen, Reports und Statistiken
- Klärung arbeitsrechtlicher Fragestellungen
- Erstellung von Funktions-/Stellenbeschreibungen sowie von Stellenbewertungen
- Führen von Mitarbeitergesprächen sowie Vorbereitung und Umsetzung von personellen Maßnahmen wie zum Beispiel Eintritte, Versetzungen und Austritte
- Performance Management und Implementierung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Begleitung von HR-Projekten und Grundsatzthemen
- Weiterentwicklung der aktuellen HR-Systeme und –Tools
- Ansprechpartner für den Betriebsrat in Berlin
- Vertretung des Volunteer Managers

### Das bringen Sie mit: Ihre Ausbildung, beruflichen Erfahrungen und besonderen Kenntnisse

- abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Personal oder eine vergleichbare Qualifikation
- aktuelle Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- 3-5 Jahre Berufserfahrung im Personalbereich, vor allem in der Personalbeschaffung und -betreuung
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Proaktive sowie sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit und Loyalität

- Überzeugende Kommunikationsfähigkeiten und hohe Beratungskompetenz
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikations- und Organisationsstärke
- Selbstständigkeit, Eigenverantwortlichkeit und sehr gute Auffassungsgabe
- Serviceorientiertheit, Leistungsbereitschaft und Flexibilität

### **Ihr Profil und Ihre Kompetenzen:**

Wir erwarten von allen unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie ausgeprägte Kompetenzen auf Basis unseres IRD-Kompetenzmodells besitzen und diese kontinuierlich weiterentwickeln. In Bezug auf diese Stelle erwarten wir insbesondere:

- Ausrichtung des eigenen Engagements auf die Besonderheiten unserer Zielgruppen
- Einstehen für die islamischen Werte und das spezifische Mandat von Islamic Relief
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägte interkulturelle Sensibilität und Kommunikationsfähigkeit
- Resilienz
- Effektive Teamarbeit
- Systematische und strukturierte Arbeit
- Kostenbewusstsein

### **Warum Islamic Relief?**

- Arbeiten im Rahmen und Kontext des islamischen Wertesystems
- Internationalität
- Variabler, leistungsbezogener Bonus
- Jobticket & Firmenparkplatz
- Gleitzeit
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Teambuilding und –events
- Vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann zeigen Sie uns bitte in Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse), dass Sie die erforderlichen Kompetenzen mitbringen und bewerben Sie sich bitte über unser Online-Bewerbungsformular unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

**Bitte beachten Sie, dass unvollständige sowie postalisch eingesendete Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können. Bei Fragen erreichen Sie die Ansprechpartnerin von HR unter [jobs@islamicrelief.de](mailto:jobs@islamicrelief.de).**

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Bewerber/innen sind genauso herzlich willkommen wie unterschiedlichste kulturelle und religiöse Hintergründe.