

## Stellenausschreibung

## Aushilfskraft (m/w/d) in der Personalabteilung

---

Ort:	Köln-Marsdorf
Dauer:	Zunächst befristet auf 6 Monate
Stellenumfang:	Teilzeit oder Vollzeit
Position innerhalb der Organisation:	Ist Teil des HR Teams und unterstützt alle Bereiche

### Ihre zukünftigen Aufgaben

Unterstützung der Abteilung bei folgenden Tätigkeiten:

- Unterstützung bei anfallenden administrativen Aufgaben des Tagesgeschäfts
- Anlage und Pflege der Personalakten sowie der Personalstammdaten in der Personalsoftware
- Unterstützung im Bewerbermanagement
- Unterstützung beim Onboarding für neue Mitarbeiter/Praktikanten
- Korrespondenz und Kommunikation mit Behörden, Ämtern und anderen externen Stellen
- Vertrags- und Bescheinigungswesen
- Planung und Koordination von Meetings
- Recherchearbeiten

### Das bringen Sie mit

Ihre Ausbildung, beruflichen Erfahrungen und besonderen Kenntnisse:

- Stellenrelevantes Studium oder Ausbildung mit Schwerpunkt Personal z.B. BWL, Jura, o.ä.
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Gutes Zahlenverständnis
- Im Idealfall Erfahrungen im NGO-Bereich

### 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:

- Sehr hohe Diskretion und Vertrauenswürdigkeit
- Effektiv im Team
- In interkulturellen Kontexten arbeiten; sensibel für kulturelle Unterschiede

- Systematisch und strukturiert arbeiten
- Nachhaltig, effizient und kostenbewusst arbeiten
- Kontinuierlich verbessern

### Warum Islamic Relief?

- Arbeiten im Rahmen und Kontext des islamischen Wertesystems mit familiärer, freundschaftlicher Arbeitsatmosphäre
- Internationalität
- Jobticket und Firmenparkplatz
- Frisch gekochtes Mittagessen
- Betriebliche Gesundheitsförderung

### 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 0221-200 499 2210.**

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