

Eine interessante Vakanz in unserer sehr spannenden und einzigartigen Organisation: hier bietet sich die Chance der Mitwirkung bei einer der wesentlichen Aufgaben für unsere Gesellschaft. Wir suchen Sie als

### **Leiter/-in Personal (m/w/d)**

#### **Aufgabenbereich**

- Leitung des Bereichs Personal der Stiftung mit eigener Personalverantwortung für das Personalteam
- Erarbeiten von Personalentwicklungskonzepten anhand der strategischen Vorgaben
- Mitarbeit bei der Erstellung und Weiterentwicklung des Personalplans, Ermittlung des Personalbedarfs, Erstellung von Stellenprofilen sowie Arbeitsplatzbeschreibungen, Einwertungen
- Klärung von Grundsatzfragen zur Personalpolitik
- Eigenverantwortliche Leitung von operativen und strategischen Projekten, insbesondere Aufbau und Weiterentwicklung von relevanten HR-Systemen und digitalen Lösungen, sowie Kontrolle und Optimierung von Betriebsabläufen
- Steuerung des Change-Managements zu einem modernen Personalmanagement und Begleitung der jeweiligen Veränderungsprozesse
- Durchführung und Weiterentwicklung des Personalcontrollings sowie Erstellung von Stellenplänen, Statistiken und Ad-hoc-Reports
- Beratung und Unterstützung in allen personalrelevanten und arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Eigenverantwortliche Steuerung aller Anforderungen zur Personalgewinnung, Bewerbermanagement und Stellenbesetzung
- Rechtssicheres Bearbeiten aller anfallenden Personalangelegenheiten vom Eintritt bis zum Austritt sowie während laufender Beschäftigungsverhältnisse wie z. B. Arbeitszeitänderungen, Berechnung von Urlaubsansprüchen, Nebentätigkeiten, Arbeitsbefreiungen, Elternzeiten, betriebliche Altersversorgung, Schulungen, Personalrat
- Verantwortung für das Führen der Personalakten
- Selbständige Bearbeitung von Arbeitsschutzthemen
- Steuerung der externen Personaldienstleister (Lohnbuchhaltung, Personalsuche, etc.)
- Erstellung von Berichten und Präsentationen aller Art sowie von Analysen und Dokumentationen

#### **Profil**

Fachliche Anforderungen:

- Hochschulabschluss (Master, Universitäts-Diplom oder vergleichbare Qualifikation) in Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften, Psychologie oder vergleichbaren Studiengängen
- Mehrjährige Erfahrungen in einer Personalabteilung bei einem öffentlichen Arbeitgeber oder einem Kreditinstitut, Vermögensverwalter, Versicherung oder einer Beratungsgesellschaft
- Wünschenswert sind Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung (z. B. Stellenbesetzungsverfahren, Stelleneinwertungen, Vergaberecht)
- Kenntnisse im Bereich Change-Management und im Arbeitsrecht
- Versierter Umgang mit gängigen Kommunikationsmitteln sowie Kenntnisse der modernen Präsentationstechnik
- Sehr gute MS Office- und Microsoft SharePoint Kenntnisse
- Sehr gute Sprachenkenntnisse in Deutsch (mindestens auf Niveau C1) und Englisch

Allgemeine Anforderungen:

- Eigenständige Arbeitsweise und Organisationsfähigkeit
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Qualitätsorientierung
- Rasche Auffassungsgabe, hohes Maß an Leistungsbereitschaft und Motivation
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- Klare Kommunikationsstärke sowie sicheres Auftreten im Kontakt mit unseren internen und externen Partnern
- Stilsichere Ausdrucksweise und fehlerfreie Korrespondenz

Ihre Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien der Examens-, Berufsausbildungs-, Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte möglichst in einer PDF-Datei ausschließlich elektronisch an die Adresse: [jobs@kenfo.de](mailto:jobs@kenfo.de)