

Die bdkS ist ein kirchlich-diakonisches Unternehmen in den Bereichen Behinderten- und Suchthilfe, mit eigenen Einrichtungen und verschiedenen Beteiligungen.

Insgesamt arbeiten und wohnen bei der bdkS 3.000 Menschen. Für über 1.400 Menschen mit geistiger, seelischer und mehrfacher Behinderung bietet die bdkS vielfältige Arbeitsangebote und unterschiedliche Wohnangebote.

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir eine*n

Personalmanager*in (m/w/d)

im Rahmen eines unbefristeten Dienstverhältnisses in Vollzeit. Dienstsitz ist die Zentralverwaltung in Bau-natal.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Mitwirkung bei der Personalplanung
- Personalbeschaffung
- Durchführung aller personaladministrativen Aufgaben unter Anwendung der geltenden gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Bestimmungen
- Beratung der Führungskräfte in personalwirtschaftlichen, arbeits- und tarifrechtlichen Fragestellungen
- Abstimmung mit der Gesamtmitarbeitervertretung bzw. der Mitarbeitervertretung und Betriebsrat
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Arbeitszeugnissen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder verwandtes Studium bzw. vergleichbare kaufmännische Qualifikation (z.B. Personalfachkauffrau/-mann)
- Umfangreiche Kenntnisse des Arbeits- und Sozialversicherungsrechts
- Berufliche Erfahrungen in moderner Personalarbeit
- Hohe fachliche und ausgeprägte soziale Kompetenzen
- Aktive, offene und teamorientierte Persönlichkeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit moderner IT, fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Vernetzte Denkweise, Organisationstalent
- Umsichtiger und ergebnisorientierter Arbeitsstil mit hohem Maß an Selbständigkeit
- Erfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Kenntnisse im kirchlichen Arbeitsrecht sind wünschenswert

Das bieten wir Ihnen:

- Vergütung nach AVR.KW (Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck e.V.)
- Qualifizierte fachliche Einarbeitung
- Zusätzliche arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeit im Rahmen einer Gleitzeitregelung, temporäre Homeoffice-Option
- Arbeitgeberfinanzierte Fortbildungsmöglichkeiten, individuelle Personalentwicklung
- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung kostenlos und während der Arbeitszeit
- Option eines Job-Bikes

Finden Sie sich hier wieder?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der **Referenznummer 1390** bis zum **15.08.2022** an das Personalmanagement, iris.lotze@bdkS.de, Telefon: 0561 / 94951-327.

Bei der Übermittlung Ihrer Unterlagen per Mail verwenden Sie bitte **ausschließlich PDF-Dateien**.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erfolgt die Vernichtung der Unterlagen gemäß der gültigen Datenschutzbestimmungen.

Bei Fragen zum Einsatzbereich wenden Sie sich bitte an:

Gerrit Jungk, Vorstand, Telefon: 0561 / 94951-104, gerrit.jungk@bdks.de

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die zur Vielfalt unseres Unternehmens beitragen. Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bieten zudem Praktikumsplätze für Erzieher*innen und Heilerziehungspfleger*innen im Anerkennungsjahr und sind eine anerkannte Einsatzstelle für Helfer*innen im FSJ/FÖJ und BFD.

Bitte berücksichtigen Sie die Bestimmungen zum Datenschutz. Sie finden die Ausführungen dazu unter www.bdks.de im Footer unter „Datenschutz“.