

Die **Björn Schulz Stiftung** bietet Unterstützung für lebensverkürzend erkrankte Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und ihre Familien. Sie fördert, errichtet und betreibt an unterschiedlichen Standorten auf die Begleitung und Versorgung der Familien abgestimmte ambulante und stationäre Einrichtungen bzw. Leistungsangebote, wie z.B. das stationäre Kinderhospiz Sonnenhof, einen großen ambulanten Kinderhospizdienst, eine Sozialmedizinische Nachsorge, ein Kinderpalliativteam, Gruppen-, Geschwister- und Trauerangebote. Mit der jahrzehntelangen Erfahrung in der Betreuung schwerst- und unheilbar kranker Kinder, Jugendlicher und junger Erwachsener sowie deren Familien ist die Stiftung führende Expertin und weist eine breite fachliche Expertise auf.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n
Personalmanager:in, Personalreferent:in
oder HR-Generalist:in in VZ**

Ihre Aufgaben:

- Strategische und operative Verantwortung aller HR-Administrationsprozesse und deren Abwicklung
- Erstellung und Anpassung von rechtssicheren Vertragsunterlagen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Entwicklung von Strategien zur Mitarbeitergewinnung und -erhaltung
- Management von Bewerbungsprozessen, Erstellen und gezieltes Schalten von Stellenanzeigen, Active Talent Sourcing, Unterstützung bei der Bewerberauswahl einschließlich professionelles Onboarding
- Planung und Umsetzung von Personalstrategien im Einklang mit der Geschäftsstrategie, Förderung von Talenten, Entwicklung und Weiterbildung des Personals
- Beratung von Vorstand, Leitung und Mitarbeiter:innen in allen personalrelevanten und arbeitsrechtlichen Themen, Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- aktives Mitgestalten der Unternehmenskultur

Sie bringen mit:

- Erfolgreich abgeschlossene betriebswirtschaftliche oder kaufmännische Ausbildung, abgeschlossene Qualifikation HR Management, Personalreferent:in oder vergleichbares Studium
- mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen
- tiefgreifende Kenntnisse im Arbeits- und Vertragsrecht und Kenntnisse des Betriebsverfassungsgesetzes
- Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement
- Detailorientierte und strukturierte Arbeitsweise, ausgeprägte Flexibilität und ein hohes Maß an Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und die Fähigkeit, selbständig und zielorientiert zu arbeiten
- ausgeprägte Sozialkompetenz, Team - und Kommunikationsfähigkeit, sowie Organisationstalent

Was wir bieten:

- eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche und innovative Tätigkeit sowie die Chance, eigenverantwortlich zu arbeiten
- die Mitwirkung bei der Organisationsentwicklung in einer wichtigen Basisposition in direkter Zusammenarbeit mit dem Vorstand
- geregelte Arbeitszeiten und ausgewählte Benefits
- die Möglichkeit zur persönlichen Weiterentwicklung durch interne u. externe Fort- und Weiterbildungen

Wir arbeiten multiprofessionell und sinnstiftend – seien Sie dabei!

Ihre Ansprechpartnerin:

Heike Thümmler (Personalreferentin)
Durchwahl 030 / 398 998 20

Björn Schulz Stiftung, Wilhelm-Wolff-Straße 38
13156 Berlin, zentral 030 / 398 998 50
weitere Info: www.bjoern-schulz-stiftung.de

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen bis zum **30.06.2021*** zusammengefasst in einer PDF Datei an: bewerbungen@bjoern-schulz-stiftung.de

*Wir behalten uns vor, schon vor Ablauf der Frist Bewerbungsgespräche zu führen.