



## Stellenbeschreibung

---

<b>Stellenbezeichnung:</b>	Personalleitung / Personalmanagement
<b>Abteilung/Bereich:</b>	Verwaltung / Leitung
<b>Stelleninhaber:</b>	<i>aktuell unbesetzt</i>
<b>Arbeitszeit:</b>	40h/Woche
<b>Arbeitsentgelt:</b>	individuell verhandelbar
<b>Einsatzort:</b>	16225 Eberswalde, Boldtstr. 22 sowie die Geschäftsstellen des AG`s, je nach Bedarf
<b>Vorgesetzte/r :</b>	Geschäftsführer, stellvertretende Geschäftsführerin, Projektmanager
<b>Führungsverantwortlich für:</b>	sämtliches Personal

## Anforderungsprofil

---

- abgeschlossenes Studium im Bereich des Personalmanagements  
*(bevorzugt in Kombination mit Betriebswirtschaftslehre oder Rechtswissenschaften)*
- Kenntnisse insbesondere im Arbeitsrecht, Sozialrecht, Bürgerliches Recht, Öffentlichem Recht
- ausgeprägte Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- motivierender Führungsstil
- Engagement, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Freude an kreativen Lösungen
- kooperative- und an Zielen orientierte- Personalführung
- Interesse und Identifizierung mit der Sozialen Arbeit und Philosophie der JHB mbH
- Organisationsgeschick, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit
- Gute EDV-Kenntnisse in MS Office, insbesondere Word, Excel
- Führerschein Klasse B

## Aufgabenbereich:

---

- alle Bereiche der Personalverwaltung vom Recruiting bis zum Austritt
- Personalbedarfsplanung (kurz-, mittel- und langfristig)
- Ausarbeitung sowie Bearbeitung von ansprechenden Stellenausschreibungen auf unterschiedlichsten Plattformen
- Bearbeitung des Social-Media Auftritts im Bereich Personalgewinnung *(in Abstimmung mit der Social – Media Abteilung)*
- Personalgewinnung (Stellenanzeigen, Bewerbungsgespräche, Personalauswahl)
- Personalverwaltung/-einsatz *(in Abstimmung mit der Regional- / Teamleitung)*
- Vorbereitung der Zuarbeit zur Lohndatenübermittlung
- Personalentwicklung (Weiter- und Fortbildungen)
- Personalcontrolling
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeitsschutz & Datenschutz (in Absprache mit der Abteilung Technik)