



Bezirksverband
Brandenburg Ost e.V.

Personalleiter*in (m/w/d)

Wir suchen Sie als neues engagiertes Mitglied unseres Teams! Arbeiten Sie gern mit Menschen? Sie bringen sich gern ein? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Beim AWO Bezirksverband Brandenburg Ost e.V. gehören Sie zu einem Team aus über 700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Wir arbeiten mit und für Menschen, das macht uns aus: Jeden Tag kümmern wir uns um hilfebedürftige Menschen im Osten Brandenburgs, die wir betreuen und pflegen. Wir betreiben insgesamt 21 Einrichtungen der stationären, teilstationären und ambulanten Altenhilfe, außerdem Kindertagesstätten, Kinder- und Jugendeinrichtungen sowie Beratungsstellen zwischen Angermünde, Strausberg und Wendisch Rietz. Die Verwaltung unseres Verbandes hat seinen Sitz in Frankfurt (Oder).

Stellenbeschreibung

- Entwickeln und implementieren von Personalstrategien und -initiativen im Einklang mit der Unternehmenskultur
- Entscheidungsträger zwischen Abteilungsebene und Mitarbeiterebene z.B. durch Beantworten von Fragen im Rahmen des Beschwerde- und Feedbackmanagements
- Beratung und Unterstützung der Fachabteilungen bei der Personalbeschaffung- und Auswahlverfahren
- Verantwortung für aktuelle und künftige Unternehmensanforderungen durch Entwicklung, Engagement, Motivation und Erhalt von Humankapital in Absprache mit der Geschäftsführung
- Verantwortung für ein positives Arbeitsumfeld im Gesamtverband
- Überwachung des Zahlungsplans und Programms für Sozialleistungen
- In Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen: Erfassung und Evaluierung der Fort- und Weiterbildungen für den gesamten Verband
- Berichterstattung an die Geschäftsführung unter Berücksichtigung von Personalkennzahlen
- Sicherstellen der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften im gesamten Personalmanagement

Sie bringen mit

- Nachgewiesene Berufserfahrung in einer leitenden Personalposition
- Mind. Bachelor-Abschluss in Personalwirtschaft, Betriebswirtschaft, Rechtswissenschaften oder einem relevanten Bereich, ideal mit Erfahrung in der Sozialwirtschaft
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen
- Nachweisbare Erfahrung mit Personalkennzahlen
- Kenntnisse in Bezug auf Personalsysteme und -datenbanken
- Umfassende Kenntnisse im Arbeitsrecht

Wir bieten Ihnen

- eine der Aufgabe und Verantwortung entsprechende attraktive Vergütung nach AWO ETV Brandenburg
- Individuelle verschiedene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub + 2 Zusatztage
- Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zusatzversicherungspaket für Brille & Zahn

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Coaching] [Mitarbeiter*innen-Events]

Eckdaten

- Nummer: **51875**
- Erstelldatum: 03.05.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle Frankfurt (Oder), Logenstraße, 15230 Frankfurt (Oder)
- Region: Brandenburg / Frankfurt (Oder)
- Zum / ab: sofort
- Zunächst befristet mit Übernahmeoption
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

bewerbung@awo-bb-ost.de

Anja Pälchen
Logenstraße 1
15230 Frankfurt (Oder)

Telefon: 0335 565749 39

E-Mail: bewerbung@awo-bb-ost.de

Internet: www.awo-bb-ost.de