

# Senior Personalreferent (m/w/d)

(2546)

📍 Standort: Duisburg    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

## Wen wir suchen

Du bist nicht der Typ für reine Administration?

Du willst nicht nur begleiten, sondern Einfluss nehmen auf Führung, Kultur und Entscheidungen?

Dann lies weiter. Das hier ist mehr als klassische Personalarbeit.

Für ein Mandat suchen wir dich als HR-Profi, der operatives Geschäft und strategischen Anspruch miteinander verbindet als

## Deine Aufgaben

- Du bist Ansprechpartner für Mitarbeitende und Führungskräfte in allen personalrelevanten Fragestellungen – kompetent, lösungsorientiert und auf Augenhöhe
- Du stellst gemeinsam mit dem Team einen reibungslosen Ablauf der operativen HR-Prozesse sicher und wendest dabei Arbeits- und Tarifrecht sicher an
- Du gestaltest Digitalisierungsprojekte aktiv mit und entwickelst die HR-Organisation kontinuierlich zu einer modernen, zukunftsorientierten Funktion weiter
- Du begleitest Veränderungsprozesse und unterstützt Mitarbeitende sowie Führungskräfte bei organisatorischen Veränderungen
- Du arbeitest vertrauensvoll mit dem Betriebsrat zusammen und begleitest arbeitsrechtliche sowie tarifliche Themen und Fragestellungen
- Du pflegst und entwickelst das Bewerbermanagementsystem weiter und baust das Social Media Recruiting kontinuierlich aus
- Du erstellst das monatliche HR-Berichtswesen und bereitest relevante Kennzahlen und Reports übersichtlich auf
- Du unterstützt die Personalleitung bei Sonderthemen, Projekten und der kontinuierlichen Optimierung von HR-Prozessen

## Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Zusatzqualifikation zum Personalfachkaufmann (m/w/d) (IHK) - alternativ: abgeschlossenes BWL-Studium mit Schwerpunkt HR - sowie Berufserfahrung in den genannten Aufgabengebieten
- Gute Anwenderkenntnisse in Personalabrechnungssystemen - idealerweise im SAP/HR-Bereich - sowie sehr gute Kenntnisse in MS-Office-Programmen
- Allrounder mit aktuellen und fundierten Fachkenntnissen im Arbeitsrecht und idealerweise im Tarifrecht der Metall- und Elektroindustrie
- Selbstständige, sorgfältige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise

- Dienstleistungskompetenz, Kommunikationsstärke, Lern- und Veränderungsbereitschaft

## Unser Mandat bietet

- Eine facettenreiche Position mit spannenden Aufgaben und echtem Gestaltungsspielraum
- Ein modernes, familiengeführtes Unternehmen, in dem kurze Wege und persönliche Zusammenarbeit zählen
- Ein technisch geprägtes Umfeld, das Innovation und Weiterentwicklung verbindet
- Individuelle Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Eine attraktive Vergütung und sehr gute Sozialleistungen
- Ein Umfeld, in dem deine Ideen gefragt sind und du deine Stärken einbringen kannst

## Kontakt

### **Alina Körber**

HR Manager

Mobil +49 (0)152 - 01558468

Telefax +49 (0)211-54 22 66 228

E-Mail [alina.koerber@epos-services.com](mailto:alina.koerber@epos-services.com)

Website [www.epos-services.com](http://www.epos-services.com)

**Abteilung(en):** kaufmännisch

[Impressum](#)