

Ihre Ansprechpartnerin

Meinen Mandanten begleite ich bereits seit mehreren Jahren in der Personalberatung und kenne das Unternehmen, die Ansprechpartner sowie die Unternehmenskultur persönlich. Gerne gebe ich Ihnen in einem ersten unverbindlichen Gespräch einen Einblick in die Position, das Unternehmen und die damit verbundenen Möglichkeiten.

Sie möchten vorab mehr erfahren? Dann rufen Sie mich gerne persönlich unter 0176 60993680 an oder lassen Sie mir Ihre Bewerbungsunterlagen zukommen.

Selbstverständlich behandle ich Ihre Kontaktaufnahme und Ihre Unterlagen absolut vertraulich.

Ich freue mich darauf, Sie kennenzulernen!

HR-Generalist (m/w/d) – Personalmanagement & Recruiting

(473)

📍 Standort: Verden (Aller) 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Für meinen Mandanten, eine der führenden Steuerberatungsgesellschaften der Region, suche ich zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen erfahrenen HR-Generalisten (m/w/d) mit Schwerpunkt Personalmanagement und Recruiting.

Seit über 60 Jahren erfolgreich am Markt, beschäftigt die Gesellschaft rund 80 Mitarbeitende und ist an drei Standorten vertreten. Die moderne, innovative und digital aufgestellte Steuerberatungsgesellschaft verbindet langjährige Erfahrung und hohe fachliche Kompetenz mit einer offenen, zukunftsorientierten Unternehmenskultur.

Hier treffen hochwertige, modern ausgestattete Büroräume auf ein Arbeitsumfeld, in dem Wertschätzung, Vertrauen und ein persönliches Miteinander großgeschrieben werden. Viele Mitarbeitende sind der Gesellschaft bereits seit Jahren oder sogar Jahrzehnten verbunden. Gleichzeitig ist die Kanzlei offen für neue Ideen, fördert ihre Mitarbeitenden individuell und entwickelt ihre Strukturen und Arbeitsweisen kontinuierlich weiter.

Für die standortübergreifende Personalarbeit wird eine Persönlichkeit gesucht, die fundierte Erfahrung im Personalmanagement mit echter Begeisterung für Recruiting verbindet.

Sie übernehmen eine zentrale Rolle in der Betreuung der Mitarbeitenden an allen drei Standorten, begleiten sämtliche personalrelevanten Prozesse und gestalten gleichzeitig die Gewinnung neuer Kolleginnen und Kollegen aktiv mit.

Dabei erwartet Sie eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Position mit viel Eigenständigkeit und Gestaltungsspielraum. Ob Mitarbeiterbetreuung, arbeitsrechtliche Fragestellungen, die Erstellung von Arbeitsverträgen oder die gezielte Ansprache neuer Talente – hier können Sie Ihre Erfahrung einbringen, eigene Ideen entwickeln und die Personalarbeit einer erfolgreichen Steuerberatungsgesellschaft aktiv mitgestalten

Ihre Aufgaben

Personalmanagement & Administration

- Betreuung der Mitarbeitenden an drei Kanzleistandorten in allen personalrelevanten Angelegenheiten
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen, Arbeitszeugnissen und Bescheinigungen
- Ansprechpartner für Mitarbeitende und Führungskräfte bei personal- und arbeitsrechtlichen Fragen
- Pflege der Personalstammdaten sowie Organisation sämtlicher Personalprozesse vom Onboarding bis zum Offboarding
- Betreuung der Zeiterfassung, Urlaubs- und Krankmeldungen sowie Organisation von Mitarbeitergesprächen

Recruiting & Personalgewinnung

- Steuerung des gesamten Recruiting-Prozesses von der Stellenausschreibung bis zur Einstellung
- Erstellung und Veröffentlichung ansprechender Stellenanzeigen
- Aktive Kandidatenansprache über XING, LinkedIn und weitere Recruiting-Kanäle
- Sichtung und Vorauswahl von Bewerbungen sowie Durchführung und Koordination von Vorstellungsgesprächen
- Betreuung des Bewerbermanagementsystems und Aufbau eines Kandidatenpools
- Weiterentwicklung der Recruiting-Strategien und des Personalmarketings

HR-Prozesse & Weiterentwicklung

- Optimierung und Weiterentwicklung bestehender Personalprozesse
- Mitgestaltung moderner, digitaler HR-Strukturen
- Enge Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der drei Standorte

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Personalmanagement, Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Personal, Wirtschaftsrecht oder eine vergleichbare Qualifikation – alternativ eine kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personalwesen bzw. entsprechende Weiterbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalmanagement und idealerweise im Recruiting
- Fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht und Sicherheit in personalrechtlichen Fragestellungen
- Begeisterung für Recruiting, aktive Kandidatenansprache und die Gewinnung neuer Mitarbeitender
- Erfahrung mit digitalen HR-Anwendungen sowie sicherer Umgang mit MS Office
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Organisationstalent, Diskretion und Freude am Umgang mit Menschen

★ Darauf können Sie sich freuen

- Verantwortungsvolle und vielseitige HR-Position mit großem Gestaltungsspielraum
- Eigenverantwortliche Betreuung der Personalthemen an drei Kanzleistandorten
- Flexible Arbeitszeiten und individuelle Arbeitszeitmodelle
- Offene Unternehmenskultur, in der eigene Ideen ausdrücklich willkommen sind
- Direkte Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen und kurze Entscheidungswege
- Hochwertig ausgestattete Büroräume mit modernen, ergonomischen Arbeitsplätzen
- Sehr gute Verdienstmöglichkeiten
- Homeoffice-Möglichkeiten
- JobRad und EGYM Wellpass + Physiotherapie und weitere Gesundheitsangebote
- Betriebliche Krankenversicherung (bKV), Vermögenswirksame Leistungen, Betriebliche

Altersvorsorge (bAV)

- Sommerfeste, Weihnachtsfeiern und regelmäßige Firmenevents

Frau Michaela Meyer

Karl-Ferdinand-Braun-Straße 5

28359 Bremen

Tel. 0421-16179630

Mobil. 0176-60993680

E-Mail: bewerbung@personalvermittlung-meyer.de

Webseite: www.mmc-personalvermittlung.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)

