

WIR SUCHEN DICH!

Leitung Personal (w/m/d) am Standort Heppenheim • Vollzeit

Das Unternehmen „GaBiBe gemeinnützige GmbH“ ist ein Träger im Bereich der Schulkindbetreuung mit Sitz in Mannheim & Heppenheim. Als gemeinnütziger Schulträger engagieren wir uns mit Leidenschaft für die ganzheitliche Bildung und Betreuung von Kindern im schulischen Umfeld. Unser Schwerpunkt liegt in der qualitätsvollen Schulkindbetreuung im Rahmen von Ganztagsangeboten an Grundschulen.

Deine Aufgaben:

- Fachliche und disziplinarische Führung sowie Förderung und Entwicklung des Personalteams
- Kompetente Beratung von Unternehmensleitung und Führungskräften in allen personalrelevanten Angelegenheiten und arbeitsrechtlichen Fragestellungen unter Beachtung unternehmerischer Zielsetzungen
- Sicherstellung der Einhaltung der arbeits- sowie sozialrechtlichen Bestimmungen
- Verantworten aller personalrelevanter operativer und strategischer Themen im Unternehmen (Personalplanung, -beschaffung, -steuerung, -entwicklung und -freisetzung)
- Gestaltung und Umsetzung der Personalstrategien und Ziele
- Förderung einer vielfältigen u. inklusiven Unternehmenskultur
- Steigerung der Attraktivität als Arbeitgeber
- Kontinuierliche Optimierung und Standardisierung der Personalprozesse sowie deren Digitalisierung
- Erarbeitung von Lösungen mit den Führungskräften sowie die Beratung und Unterstützung bei organisatorischen Veränderungsprozessen
- Sicherstellung einer korrekten, rechtskonformen und zeitgerechten Entgeltabrechnung, Arbeitszeiterfassung, betriebliche Altersversorgung sowie des Melde- u. Bescheinigungswesens
- Verantwortung der Schulungen/Coachings der Führungskräfte
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen, Reportings, Statistiken und Berichten

Das bringst Du mit:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Personal/HR bzw. vergleichbare Ausbildung sowie entsprechende Führungserfahrung
- Aktuelle und sichere Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht sowie personalrechtlicher Abläufe
- Sicherer und routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen sowie mit Datev
- Unternehmerisches Denken und Handeln
- Hohe Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit
- Strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise

Und das können wir Dir bieten:

- Faire Vergütung
- Anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Familiäres, sehr angenehmes Arbeitsklima
- Flexibilität durch gleitende Arbeitszeiten
- Mitarbeit in einem innovativen Team

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann sende Deine Bewerbung, vorzugsweise per E-Mail an:
c.grunert@gabibe-group.de.