

Wir suchen ab sofort eine engagierte  
**Personalreferent\*in**  
**(m/w/d)**

für die Verwaltung in Muldingen

**Stellenumfang in Voll- oder Teilzeit | unbefristet**

## Ihre Aufgaben

- Unterstützung und Beratung der Führungskräfte und Mitarbeiter in allen personalrelevanten Fragestellungen
- Durchführung des gesamten Recruiting-Prozesses (Stellenausschreibungen, Bewerbermanagement, Vorstellungsgespräche)
- Mitwirkung bei der Entwicklung und Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Koordination und Organisation von Ausbildung und Freiwilligendiensten
- Unterstützung bei der Personal- und Budgetplanung
- Durchführung von arbeitsrechtlichen Maßnahmen
- Mitarbeit bei Projekten und Sonderaufgaben im Personalbereich

## Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt Personalmanagement, Betriebswirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht und im Sozialversicherungsrecht
- Hohe Kommunikations- und Beratungskompetenz
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrung mit Personalmanagementsoftware

## Wir bieten Ihnen

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- eine positive Arbeitsatmosphäre
- eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Träger und weitreichende Gestaltungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit an Fort- und Weiterbildungen teilzunehmen
- eine Vergütung nach AVR-Caritas und weitere attraktive Angebote, z.B. betriebliche Altersvorsorge (ZVK), Dienstrad-Leasing, Portal für Mitarbeitenden-Vergünstigungen, usw.



**JETZT BEWERBEN!**



[bewerbung@josefspflege.de](mailto:bewerbung@josefspflege.de)

**Sie haben noch Fragen?**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 30.09.2024**

Rainer Friedrich, Geschäftsführer

Telefon 07938 9031 0