



Wir suchen VERSTÄRKUNG

Sie wollen unser Unternehmen voranbringen?

Wir - die Wirtschaftsakademie mit der DSH und den weiteren Tochterunternehmen - unterstützen innovativ, wertorientiert und nachhaltig seit über 50 Jahren die schleswig-holsteinische Wirtschaft. Wir sind in Zusammenarbeit mit den drei Industrie- und Handelskammern der Bildungsträger für die Unternehmen in Schleswig-Holstein. Wir ermöglichen Wettbewerbsfähigkeit durch moderne, digitalisierte Arbeitswelten in der regionalen Wirtschaft.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Teil- oder Vollzeit für das Team Personal der Wirtschaftsakademie in **Kiel** eine/n:

HR Business Partner*in (m/w/d)

Ihre Aufgaben im Detail

In dieser anspruchsvollen Aufgabe betreuen Sie unseren Unternehmensverbund hinsichtlich aller HR-relevanten Aktivitäten. Sie verantworten die strategische Personalplanung und steuern alle HR Lifecycle Prozesse, von der Rekrutierung über die Personalentwicklung bis zum Austritt von Mitarbeitenden. Als zentrale*r Ansprechpartner*in für Führungskräfte, Geschäftsleitung und die Geschäftsleitung und die Geschäftsführer der Tochterunternehmen beraten Sie in allen HR-Fragestellungen und unterstützen bei Organisationsentwicklungsprojekten und Change Management. Zur Unterstützung von Entscheidungen bauen Sie ein aussagekräftiges HR-Reporting auf.

In enger Zusammenarbeit mit dem 3-köpfigen HR-Team und dem Geschäftsleiter der kaufmännischen Bereiche begleiten Sie zudem die Implementierung von HR-Initiativen, Richtlinien und Instrumenten innerhalb des Unternehmensverbunds.

Darüber hinaus arbeiten Sie in Projekten zur kontinuierlichen Optimierung der HR-Prozesse und dem Aufbau einer Arbeitgebermarke sowie einer Kommunikationsstrategie mit.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften und mindestens 5-10 Jahre Erfahrung in moderner Personalarbeit.
- Sie bringen belastbare Berufserfahrung in einer generalistischen Rolle im Personalbereich mit.
- Sie sind kundenorientiert, verfügen über Sozialkompetenz, Kommunikationsstärke sowie ein souveränes Auftreten auf allen Hierarchieebenen.
- Ihre unternehmerisches und langfristiges sowie nachhaltiges Denken und Handeln macht Sie aus.
- Sie bringen sich gerne mit Eigeninitiative und Engagement in das Team ein.
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im deutschen Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Sie sind vertraut mit den gängigen MS Office Anwendungen, Erstellung von Auswertungen sowie einem Recruiting Management System.
- Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse.
- Sie sind bereit, gelegentlich zu den Standorten der Tochtergesellschaften in Schleswig-Holstein zu fahren.

Ihre Benefits

- unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Mobiles Arbeiten
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- 32 Tage Urlaub
- Zugriff auf alle unsere Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktive finanzielle Zusatzleistungen
- Corporate Benefits

Das erwartet Sie

- fundierte Einarbeitung durch ein qualifiziertes Team
- Entwicklungs- und Karrierechancen als Vorteil unseres Konzerns
- 39 Std./ Woche

So bewerben Sie sich

Für Rückfragen und weiteren Informationen steht Ihnen unsere Mitarbeiterin im Personal **Frau Svea Schoel** unter **(0431) 3016-218** zur Verfügung. Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung mit der Betreffzeile **2024-073** inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und deiner Gehaltsvorstellung an: bewerbung@wak-sh.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Erfahren Sie mehr über uns unter www.wak-sh.de

Für mehr Informationen folgen Sie uns auf

