

HR-Manager (m/w/d)

SterniPark GmbH
22765 Hamburg
Festanstellung Vollzeit

Über SterniPark:

Wir sind ein anerkannter freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe und betreiben in Hamburg und Schleswig-Holstein Kindertagesstätten, Jugendhilfeeinrichtungen, Mutter-Vater-Kind-Einrichtungen und das Projekt Findelbaby mit seinen drei Babyklappen. Weiterhin sind wir Mitglied im DPWV.

Wir stehen dafür

- Vielfalt zu leben
- gegen den Strom zu schwimmen
- dass Auschwitz nicht nochmal geschieht

Wir legen Wert auf

- Nachhaltigkeit in allen Bereichen, wie z.B. Pädagogik und Bau
- Weltoffenheit in unserer globalen Gesellschaft
- Vorurteilsbewusstsein

SterniPark sucht ab sofort in Hamburg Eimsbüttel eine:n HR-Manager (m/w/d) in Vollzeit:

Wir suchen Sie als Führungskraft für unsere Personalabteilung. Bereichern Sie unsere Einrichtungen und Abteilungen mit Ihren Erfahrungen, Kompetenzen und Ideen. Wir freuen uns auf Sie!

Aufgaben:

- Leitung und Steuerung der Personalabteilung
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung zur Umsetzung der HR-Strategie
- Verantwortung für die Betreuung unsere Teams und Führungskräfte in allen personalrelevanten und HR-administrativen Angelegenheiten
- Strategische und operative Weiterentwicklung unseres Personalmarketings
- Eigenständige Übernahme des End-to-End Recruitings unserer offenen Stellen und Begleitung unserer Bewerber:innen durch den Bewerbungsprozess
- Initiierung, Entwicklung und Implementierung eigenständiger Projekte im Bereich HR
- Verantwortung für den gesamten administrativen Mitarbeiterlebenszyklus (vom Onboarding bis zum Offboarding)
- Verantwortung für die Erstellung aller relevanten HR-Dokumente (Arbeitsverträge, Zeugnisse, Personalberichte und Personalstatistiken etc.)
- Umsetzung des Datenschutzes im Personalwesen
- Unterstützung und Zusammenarbeit mit der Lohnbuchhaltung
- Zusammenarbeit mit unserem firmeninternen Diversity Management

Anforderungen:

- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich HR und ein abgeschlossenes fachspezifisches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- Begeisterung für den Bereich Human Resources, den Sie durch das kontinuierliche Analysieren und Optimieren von Prozessen bestmöglich weiterentwickeln
- Freude daran, neue Wege zu gehen sowie Konzepte zu entwickeln und umzusetzen
- „Hands-on-Mentalität“ – die Bereitschaft, flexibel und lösungsorientiert zu agieren

- Bereitschaft und Fähigkeit, in einem dynamischen Umfeld pragmatische Lösungen zu finden und gleichzeitig Standards einzuhalten
- Offenheit für Anregungen und Austausch mit unseren Kolleg:innen
- Gute Kenntnisse im deutschen Arbeitsrecht und Erfahrung in der vorbereitenden Lohnbuchhaltung
- Persönlichkeit – eine selbstbewusste und sympathische Art, kommunikative und kontaktstarke Arbeitsweise, mit einem guten Gespür für Menschen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten (weitere Sprachen sind ein Plus!)
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen (speziell Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

Unser Angebot / Benefits:

- Abwechslungsreicher Arbeitsplatz mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten in einem engagierten und kooperativen Team
- Vergütung nach TVÖD
- 30 Tage Urlaub
- Planungssicherheit durch unbefristete Verträge
- Zahlreiche Incentives wie betriebliche Altersvorsorge, jährliche Sonderzuwendungen, betriebliches Gesundheitsmanagement
- Krippen- und Kindergartenplätze zu Mitarbeiterkonditionen
- Mitarbeiterförder- und Weiterentwicklungsprogramme im eigenen Campus
- HVV ProfiCard
- Ein Standort mitten im Herzen von Hamburg Eimsbüttel

Sie können sich mit diesem Profil identifizieren und möchten uns gerne kennenlernen?
Dann finden Sie weitere Informationen auf unserer Homepage unter www.sternipark.de

Sie finden sich in der Stellenbeschreibung wieder? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, vorzugsweise per E-Mail: bewerbung@sternipark.de

Für Fragen stehen wir unter: 0461-95295-63 zur Verfügung.

SterniPark
Personalabteilung
Osterstraße86-90
20259 Hamburg