

Personalleitung (m/w/d)

Hauptargumente für eine Bewerbung:

- Chance, die zukünftige strategische Ausrichtung aus HR-Sicht mitzugestalten
- kurze, flexible Entscheidungswege mit der Möglichkeit, Strukturen und Prozesse zu etablieren, die Ihre Handschrift tragen
- eine leistungsstarke, regional tätige, mittelständische Unternehmensgruppe

Checkliste für Sie:

- ✓ Ich verfüge über mehrere Jahre Erfahrung im Personalbereich, idealerweise in einer Führungsposition.
- ✓ Ich bin sicher im Umgang mit MS Office und HR-Systemen und verfüge über eine allgemeine Digitalisierungsaffinität.
- ✓ Ich bin kommunikativ und arbeite gerne analytisch und konzeptionell.

Für ein erstes Gespräch oder weitere Informationen rufen Sie mich gerne unter 0681-76199-16 an oder senden Sie mir eine Nachricht an selina.weiss@b--p.de

Unser Mandant ist eine mittelständische, wirtschaftlich gesunde Unternehmensgruppe, die in der Region als leistungsstarker Partner seiner Kunden in der Bauindustrie gefragt ist. Neben einer modernen Organisations- und Führungsstruktur zeichnet sich die Gruppe durch breit gefächerte Aktivitätsbereiche aus und steht seit Jahren für eine gleichbleibend hohe Qualität, Termintreue und eine konsequente Kundenorientierung. Vor diesem Hintergrund suchen wir für diese Position eine fachlich als auch persönlich überzeugende Führungskraft, die sich im inhabergeführten Mittelstand wohlfühlt, gerne Dinge hinterfragt und Neues voranbringt.

Informationen zur organisatorischen Einbindung der Position:

In dieser Position sind Sie ein wertvoller Sparringspartner für alle personalrelevanten Themen der Geschäftsführung und wirken maßgeblich an der Weiterentwicklung der Personalfunktionen im Unternehmen mit. Sie berichten direkt an die Geschäftsführung und führen ein Team von etwa 5 Mitarbeitern.

Aufgaben und konkrete Ziele der Position:

- Beratung von Fachbereichen, Führungskräften und Gesellschaftern zu personal- und rechtsrelevanten Fragen
- Planung und Umsetzung eines modernen Personalmanagements in Bezug auf Personalplanung, -rekrutierung, -betreuung, -entwicklung und -vergütung
- Verantwortung für das gesamte operative HR-Management
- Sicherstellung der Einhaltung arbeits-, sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlicher sowie tarifvertraglicher Regelungen
- vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Identifikation und Begleitung von Change-Prozessen

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail an: selina.weiss@b--p.de