



Personalreferent*in (w/m/d)

Befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung

Médecins Sans Frontières (MSF) wurde 1971 von französischen Ärzten und Journalisten als eine private, regierungsunabhängige, humanitäre Organisation gegründet. Ob Kriegsverwundete im Jemen, Vertriebene im Südsudan oder Tuberkulose-PatientInnen in Zentralasien: MSF leistet medizinische Hilfe in 70 Ländern weltweit, vor allem wo Menschen in Not keinen Zugang zu einer angemessenen Gesundheitsversorgung haben oder er ihnen verwehrt wird. ÄRZTE OHNE GRENZEN E.V. ist als deutsche Sektion einer von 24 Mitgliedsverbänden von MSF. Die Arbeitsschwerpunkte liegen in den Bereichen Projektdurchführung, Personalwerbung, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Fundraising. ÄRZTE OHNE GRENZEN e. V. hatte im Jahr 2019 Einnahmen in Höhe von rund 164 Millionen Euro aus privaten Spenden sowie anderen Einnahmen und beschäftigt derzeit über 200 Mitarbeitende am Standort Deutschland.

I. Die Stelle

Stellenbezeichnung:	Personalreferent*in (w/m/d)
Beginn:	schnellstmöglich
Befristung:	Elternzeitvertretung bis voraussichtlich 31.12.2021
Umfang:	100% (40 Std./Woche)

Position innerhalb des Büros

Sie sind Teil des Personalteams für Büropersonal und unterstehen hierarchisch und funktional der Koordinatorin des Bereichs.

Ziel der Position

Abwicklung des operativen Personalmanagements bezogen durch Recruitment, Verwaltung und Policy Entwicklung.

Ihre Aufgaben:

Als Personalreferent*in sind Sie zuständig für die HR Betreuung einer Mitarbeitergruppe und übergreifende HR Themen. Sie führen Personalauswahlverfahren durch, wickeln sämtliche Eingangs- und Abgangsformalitäten ab, bereiten die Gehaltsabrechnung vor und beraten serviceorientiert Mitarbeiter*innen und Vorgesetzte in HR Fragen. Sie erstellen relevante Reporte für das HR Controlling und recherchieren arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Fragen. Darüber hinaus betreuen Sie das Thema Datenschutz innerhalb des Bereichs. Die Abteilung arbeitet mit einer internen HR Datenbank, eine Umstellung im Laufe des Jahres ist angedacht. Sie arbeiten proaktiv im Team und unterstützen die kontinuierliche Optimierung von Prozessen und deren Digitalisierung durch konzeptionelle Beiträge sowie Unterstützung bei deren Implementation. Sie haben Spaß an ganzheitlicher HR Arbeit und der Mitgestaltung unserer Arbeits- und Managementkultur. Unsere Arbeitssprachen sind Deutsch und Englisch.

II. Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium mit Fokus auf HR oder Zusatzqualifikation in HR
- Fünf Jahre HR Erfahrung als HR Generalist*in (inkl. Recruitment)
- Solide Arbeitsrechtskenntnisse
- Breite Erfahrung in der vorbereitenden Gehaltsabrechnung
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse (C1)

- Fundierte Computeranwendungskenntnisse (MS Office) sowie Erfahrung in der Arbeit mit HR-Datenbanken
- Ein serviceorientierter, strukturierter und proaktiver Arbeitsstil
- Hohe Beratungskompetenz mit lösungsorientierter Einstellung und Verschwiegenheit
- Erfahrung in der Betreuung von inhaltlichen Projektthemen
- Vorherige Arbeitserfahrung bei einer NGO von Vorteil

III. Unser Angebot:

- Bezahlung nach innerbetrieblicher Gehaltsstruktur; in dieser Position gemäß Gruppe 4: Brutto-Monatseinstiegsgehalt von 3.066 Euro bis 3.879 Euro abhängig von jeweiliger relevanter Berufserfahrung, bei Teilzeit entsprechend anteilig
- Benefits: 30 Tage Urlaub, 13. Monatsgehalt, Zuschuss zum ÖPNV-Ticket, regelmäßige Gehaltserhöhungen im Rahmen der Gehaltsstruktur, sowie freie Getränke und Obst
- Eine sinnstiftende, abwechslungsreiche Tätigkeit in einer respektvollen und positiven Organisationskultur
- Einblicke in die internationale Projektarbeit durch regelmäßige Berichte, Vorträge und Austausch mit Kolleg*innen
- Möglichkeit der Mitgestaltung durch abteilungsübergreifende Arbeitsgruppen, regelmäßige Mitarbeiterumfragen, u.a.
- Personalentwicklung durch Inhousetrainingsangebote und Förderung individueller Weiterbildung
- Unterstützung der Work-life-balance durch Teilzeit, mobiles Arbeiten, Gesundheitsförderung & ein externes psychologisches Employee Assistance Angebot
- Ein zentral gelegenes Büro in Berlin mit hervorragender Anbindung an den ÖPNV.

Als international tätige Organisation unterstützen wir Diversität, Offenheit und gegenseitigen Respekt. Im Einklang mit unseren Werten werden eingehende Bewerbungen nur auf ihre fachliche Qualifikation hin ausgewertet und unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Geschlecht, sexueller Orientierung, Behinderung oder Alter berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis **20.09.2020**. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben ohne Foto, Lebenslauf, Zeugnisse) **per Email** und fassen Sie dabei **alle Dokumente in einer Datei** zusammen (pdf max. 5 MB). Inhaltliche Fragen können Sie wenden an: Jutta.Eich@berlin.msf.org
Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich per Skype durchgeführt.

ÄRZTE OHNE GRENZEN e.V.
Personalabteilung, Jutta Eich
Am Köllnischen Park 1 in 10179 Berlin
Per Email: bewerbung.ber@berlin.msf.org
www.aerzte-ohne-grenzen.de