



Anspruchsvolle Aufgabe bei international erfolgreicher Konzernadresse

Unser Klient ist ein global tätiger Konzern mit einer Gesamtumsatzgröße von mehreren Milliarden Euro. Dank des außergewöhnlichen Engagements von annähernd 4.000 hoch qualifizierten und engagierten Mitarbeiter/innen in 40 Ländern sowie kundenspezifischer Produkte und innovativer Dienstleistungen gelingt es uns seit Jahren, Umsatz und Marktanteile gezielt auszubauen – und dies mit deutlich steigender Tendenz.

Im Rahmen des weiteren Ausbaus unseres Bereiches HR suchen wir zeitnah am **Standort BERLIN** eine überzeugende Persönlichkeit (m/w) als

Teamleiter/in HR Service Center

So werden Sie in dieser anspruchsvollen Position nicht nur die bestehenden administrativen Prozesse innerhalb unseres Service Centers verantworten, sondern diese aufgrund von etwa erforderlichen Optimierungen weiter gezielt professionalisieren und somit die Datenqualität aller genutzten HR-Instrumente sicherstellen. Darüber hinaus wird Ihnen die fachliche und disziplinarische Führung wie auch Motivation eines Teams von annähernd 10 Mitarbeitern/innen obliegen. Als verantwortliche/r Ansprechpartner/in werden Sie zudem die Schnittstelle zur Konzernzentrale darstellen und die Implementierung und konsequente Umsetzung einheitlicher, standardisierter administrativer Prozesse innerhalb HR gewährleisten.

Um diesen Aufgaben souverän gewachsen zu sein, haben Sie nach Ihrem erfolgreichen Studium -idealerweise mit Schwerpunkt Personalwesen- oder vergleichbarer Qualifikation (Personalfachkauffrau /-mann IHK) bereits Berufs- und idealerweise sogar erste Führungserfahrung im Bereich HR oder auch Shared Services gesammelt. Dank Ihrer ausgeprägten analytischen Fähigkeiten sowie hohen IT-Affinität sind Sie problemlos in der Lage, Prozesse neu zu definieren und diese gezielt erfolgreich zu implementieren. Darüber hinaus verfügen Sie über sehr gute Kenntnisse im Vertrags- und Arbeitsrecht. Persönlich zeichnen Sie sich durch sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, ausgeprägte Ziel- und Ergebnisorientierung sowie Ihre ausgezeichneten Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift aus.

Sie erkennen bereits jetzt: Wenn Sie einen Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten und vor allem stark expansiven Unternehmen suchen, bieten wir Ihnen das ideale Umfeld.

Haben Sie vorab noch Fragen? Dann rufen Sie uns doch einfach an!

Weitere Details zum Unternehmen, den Aufgabenstellungen wie auch den interessanten Rahmenbedingungen erörtern wir gerne im persönlichen Gespräch, das wir kurzfristig mit Ihnen vereinbaren werden.

Gerne steht Ihnen **Herr Jürgen B. Herget** für weitere Details zur Verfügung. Neben objektiver Information garantieren wir strengste Diskretion sowie die absolute Einhaltung eventueller Sperrvermerke. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen (tabell. Lebenslauf, Zeugnisse sowie Einkommensvorstellung), die Sie bitte unter der Projektnummer **JBH 5294** – per eMail (max. 1 MB) – an die **JBH-Management- & Personalberatung Herget** einsenden.

JBH-Management- & Personalberatung Herget

Landshuter Allee 8, 80637 München, Tel. 0 89 / 82 92 92 - 0, E-Mail: karriere@jbh-herget.de, www.jbh-herget.de