



Personalreferent (m/w/d)

Brüel & Kjær Vibro ist ein führender europäischer Anbieter von integrierten Hard- und Softwarelösungen sowie Dienstleistungen für Maschinenüberwachung und diagnostische Schwingungsmesstechnik. Durch unser weltweites Netzwerk von Niederlassungen und Vertretungen sind wir in allen wichtigen Märkten aktiv.



Zur Erweiterung unseres HR Teams suchen wir einen motivierten Personalreferenten (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Weiterentwicklung der HR-Prozesse und Unterstützung von Projekten zur Integration des HR-Managements auf allen Ebenen, wie z.B.: Erarbeitung HR-Handbuch zur Abgrenzung der Fokusthemen zwischen Personalabteilung und Fachbereichen.
- Enge Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat; Erstellung der Regelkommunikation und projektbezogene Verantwortung für die Ausarbeitung von Betriebsvereinbarungen.
- Maßgebliche Mitarbeit im Bereich der Personalplanung.
- Betreuung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in allen personalrelevanten Themen – vom Eintritt bis zum Austritt.
- Pflege und Steuerung der Stellenausschreibungen auf allen Kanälen (Online-Jobbörsen, Social Media, Homepage), inkl. der Abwicklung des Bewerbermanagements und der -kommunikation.
- Führung von Bewerbungsgesprächen inkl. Vertragsverhandlung
- Verantwortung für die operative und administrative Personalarbeit (Weiterentwicklung der Templates für Arbeitsverträge, Zeugnisse etc. sowie die individuelle Ausarbeitung der Dokumente).
- Führung, Verfeinerung und Pflege des Personalmanagementsystems sowie der Personalakten.
- Selbstständige Bearbeitung der Daten im Zeiterfassungssystem sowie Erstellung des monatlichen Reportings inkl. Handlungsempfehlungen für das Management.
- Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit einer Weiterbildung zum Personalkaufmann (m/w/d) oder ein entsprechendes Studium.
- Mindestens 5 Jahre Erfahrung im Personalwesen, idealerweise im Tarifumfeld eines produzierenden Unternehmens.
- Erfahrung im Change-Management von Vorteil.
- Grundlegende Kenntnisse im Arbeitsrecht sowie in Fragen zu Lohnsteuer und Sozialversicherung.
- Hohes Maß an Serviceorientierung und ausgeprägtes Organisationstalent, sowie strukturierte Arbeitsweise.
- Hohes Verantwortungsbewusstsein.
- Sicherer Umgang mit MS Office; Anwendererfahrung in ADP und Atoss Time Control von Vorteil.
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Neben einer intensiven Einarbeitung und kontinuierlicher Schulung in fachlichen Themen sowie Training in Soft Skills bieten wir Ihnen ein attraktives Arbeitsumfeld, eine sehr attraktive Bezahlung sowie ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet. Darüber hinaus profitieren Sie von interessanten Entwicklungsmöglichkeiten in unserem Unternehmen.

Wenn Sie diese Herausforderungen ansprechen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Startdatums sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an career@bkvibro.com.

B&K Vibro ist für Gleichbehandlung und gegen Diskriminierung! Wir möchten jeden Interessenten, unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung oder Behinderung, einladen, sich bei uns zu bewerben.

