



MitarbeiterIn (m/w/d) fürs Personalmanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt für 20 Std/Woche in Berlin gesucht

TERRE DES FEMMES – Menschenrechte für die Frau e. V. (TDF) ist eine gemeinnützige Frauenrechtsorganisation, die durch Öffentlichkeitsarbeit, Lobbyarbeit, Vernetzung, Förderung von Auslandsprojekten und Aufklärung von Gewalt betroffene Mädchen und Frauen unterstützt. Unsere Schwerpunktthemen sind häusliche und sexualisierte Gewalt, weibliche Genitalverstümmelung, Gewalt im Namen der Ehre, Frauenhandel und Prostitution und Gleichberechtigung und Integration sowie Internationale Zusammenarbeit. Der Verein beschäftigt rund 40 hauptamtliche Mitarbeiterinnen in Teil- und Vollzeit. Die Bundesgeschäftsstelle befindet sich in Berlin.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung von Bewerbungsverfahren für MitarbeiterInnen (z.B. Vorauswahl von BewerberInnen, Gestaltung der Bewerbungsgespräche)
- Organisation des Onboardings (z.B. Erstellung von Einarbeitungsplänen, Gestaltung von Schulungen)
- Planung von Maßnahmen des Teambuildings (z.B. Teamtage)
- Recherche und Einführung von betrieblichen Angeboten für MitarbeiterInnen
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Umsetzung gesetzlicher Vorgaben z.B. zum Arbeitsschutz und der Betriebsratsarbeit
- Organisation des Prozesses beim Austritt von MitarbeiterInnen (z.B. Erstellen von Arbeitszeugnissen, Organisation von Abschiedsaktivitäten)
- Unterstützung und Vertretung bei allgemeinen (Personal-)Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Personalmanagement/-wesen oder vergleichbare Qualifikation
- Arbeitserfahrungen im HR-Bereich
- Wissen im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Serviceorientierter und sicherer Kommunikationsstil
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten und Teamfähigkeit
- Interesse an Menschen- und Frauenrechtsthemen und Übereinstimmung mit den TDF-Positionen

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Arbeit
- Eine positive Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz (Mac Rechner)
- Eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD mit 30 Tagen Urlaub pro Jahr

Die Stelle ist zunächst für **zwei Jahre befristet, eine Verlängerung wird angestrebt**.
Arbeitsort ist die Bundesgeschäftsstelle in Berlin

BewerberInnen mit Migrationshintergrund begrüßen wir ausdrücklich. Schwerbehinderte BewerberInnen werden bei gleicher Qualifikation besonders berücksichtigt.

TERRE DES FEMMES

Menschenrechte für die Frau e.V.
Human Right for Women
Gleichberechtigt, selbstbestimmt und frei
equal, independent and free



Wenn Sie TERRE DES FEMMES gerne mit Ihrer Tatkraft und Kompetenz unterstützen möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen und der Angabe Ihrer **Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins**. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen in **digitaler Form** (zusammengefasst in **einer** pdf-Datei) an: Ute Oesterle, bewerbung@frauenrechte.de
Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne unter der Telefonnummer 030/40504699-0 zur Verfügung.

Stand: 08.03.2021