



## ARNDT MANAGEMENT CONSULTING

Telefonieren Sie auch am Samstag/Sonntag 17.00 bis 19.00 Uhr - 049 (0) 69 97 461 136

# Personalreferent Arbeitsrecht (m/w)

Herausfordernde Aufgaben mit Eigenverantwortung bei stark expandierender Gruppe

Unser Klient ist eine stark expandierende, gesunde, internationale Unternehmensgruppe, die als Hersteller von Produkten für den Oberflächenschutz, die Oberflächenversiegelung und Veredelung, sowie Farben und Lacken in den Bereichen Bauten-, Boden- und Holzschutz zu den führenden Anbietern gehört. Seit über 60 Jahren erfolgreich am Markt ist die Unternehmensgruppe inzwischen an über 20 Standorten weltweit vertreten. Die Forschungs- und Entwicklungsabteilungen entwickeln innovative, sowie umwelt- und ressourcenschonende Produktsysteme zum Schutz und Erhalt von Bauteilen und Gebäuden. Für die Vertriebspartner und Anwender betreibt unser Klient eine eigene Akademie und verknüpft die Seminare mit dem jeweils aktuellen Wissensstand der einzelnen Fachgebiete. Ausgezeichnet als Top-Arbeitgeber 2015, sieht sich unser Klient trotz mehr als 1400 Mitarbeitern immer noch als mittelständisches Familienunternehmen mit wertschätzender Unternehmenskultur. Um den stetig steigenden Anforderungen des Marktes gerecht zu werden, soll das nationale und internationale Branding intensiviert und höherwertig ausgebaut werden. Hierfür suchen wir die dynamische und erfolgreiche Führungspersönlichkeit mit Ihrer Erfahrung.

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften (1.+2. Staatsexamen)
- Schwerpunkt oder Spezialisierung im Bereich Arbeitsrecht
- Kenntnisse im Bereich Individual- und Kollektivarbeitsrecht
- Erfahrungen in der Umsetzung von Personalprojekten
- Ausgeprägtes Organisationstalent
- Fähigkeit zum analytischen und konzeptionellen Denken
- Schnelle Auffassungsgabe
- Bereitschaft zur Teamarbeit, aber auch unterstellte Mitarbeiter zu führen
- Gute bis sehr gute Englischkenntnisse

### Unser Klient bietet:

- Gründliche Einarbeitung
- Ausgeglichene Work-Life-Balance
- Leistungsorientiertes Einkommen
- Verantwortungsvolle Aufgabe mit kreativen und innovativen Freiraum

### Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Bearbeitung von arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Erstellen von Verträgen, Abmahnungen, Betriebsvereinbarungen, usw.)
- Mitwirkung bei der Umsetzung und Nachverfolgung sämtlicher personeller Einzelmaßnahmen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und betriebsverfassungsrechtlichen Regelungen
- Gewährleistung einer leistungsstarken, abteilungsinternen Aufbau- und Ablauforganisation
- Sicherstellung und Optimierung der organisatorischen HR-Abläufe
- Erstellung und Veröffentlichung von Stellenanzeigen
- Bewerbermanagement inklusive Verwaltung von Bewerbungsunterlagen Bewerberkorrespondenz und Terminkoordination
- Aufbau und Pflege eines Personal-Akten- und Datenbanksystems
- Bearbeitung des Posteingangs und Postausgangs sowie Pflege des Ablagesystems

Mehr zu dieser Position und über das Umfeld erfahren Sie vorab telefonisch von Herrn Reinhold Arndt. Oder senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen – gerne auch per E-Mail - an [reinhold.arndt@arndt-management-consulting.com](mailto:reinhold.arndt@arndt-management-consulting.com), unter Benennung unserer Kennziffer **AK 1841**.  
Selbstverständlich werden Diskretion und Sperrvermerke strengstens beachtet.

ARNDT MANAGEMENT CONSULTING GMBH

Bettinastraße 30, D-60325 Frankfurt am Main, Telefon +49 (0) 69 / 9 74 61 – 136

<http://www.infoarndt.com> – [info@arndt-management-consulting.com](mailto:info@arndt-management-consulting.com)