



## ARNDT MANAGEMENT CONSULTING

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

# Personalreferent (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 den 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. Für einen der Produktionsstandorte im Raum Bielefeld, mit rund 200 Mitarbeitern suchen wir eine Persönlichkeit mit Ihrer Qualifikation und Erfahrung, die es gewohnt ist höchst eigenverantwortlich zu handeln und zu arbeiten.

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes BWL Studium mit dem Schwerpunkt Personal und/oder Wirtschaftsrecht oder eine ähnliche Qualifikation;
- mehrjährige Berufserfahrungen in einer vergleichbaren Funktion in einem internationalen Industrieunternehmen;
- umfassende EDV-Kenntnisse, versiert im Umgang mit MS-Office-Anwendungen, idealerweise Erfahrungen mit einschlägigen fachspezifischen Programmen (z. B. P&I LOGA);
- Ausgeprägtes Organisationstalent
- Fähigkeit zum analytischen und konzeptionellen Denken, bei selbstständiger und zuverlässiger Arbeitsweise sowie höchster Diskretion;
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit;
- gute bis sehr gute Englischkenntnisse.

### Unser Klient bietet:

- Gründliche Einarbeitung
- Ausgeglichene Work-Life-Balance
- Leistungsgerechtes Einkommen
- Verantwortungsvolle, eigenverantwortliche Aufgabe

### Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Eigenständige Betreuung der Unternehmensbereiche Technischer Service, Vertriebsaußendienst und Kundenservice;
- Unterstützung der entsprechenden Bereiche bei der Personalsuche und Personalauswahl;
- selbständige Durchführung von HR-Prozessen und Maßnahmen wie Personalplanung und Personalbedarfsermittlung;
- Mitwirkung bei der Lösung aller konzeptionellen und operativen Fragestellungen im Rahmen des Personalmanagements;
- Zuständigkeit für die professionelle Betreuung der Fach- und Führungskräfte in allen personal-relevanten Fragen;
- Übernahme von Verwaltungs- sowie Controlling-Aufgaben und wirken bei der Optimierung aller Prozesse im Personalmanagement;
- Bewerbermanagement inklusive Verwaltung von Bewerbungsunterlagen, Bewerberkorrespondenz und Terminkoordination.

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 1844**.

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)