



Zuhause umsorgt

**Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt
einen Human Resources Manager (w/m/d)**

Home Instead ist ein Franchise-System, welches Deutschlandweit stundenweise Pflege- und Betreuungsleistungen für Senioren und andere pflegebedürftige Personen in deren Zuhause anbietet.

Als Master Franchise Partner von Home Instead Senior Care in Deutschland betreuen wir derzeit mehr als 100 Franchise Partner und sind Teil des in 12 Ländern tätigen Home Instead Verbundes mit mehr als 1.000 Partnerbetrieben.

Wir expandieren weiter und suchen deshalb zum nächstmöglichen Zeitpunkt
einen Human Resources Manager.

Aufgabengebiet

- Erster Ansprechpartner im Unternehmen in allen personalwirtschaftlichen Fragestellungen
- Betreuung von Führungskräften und Franchisepartnern in allen personalrelevanten Angelegenheiten
- Implementierung und Etablierung von HR Prozessen und HR Richtlinien in der Systemzentrale sowie im gesamten Franchisesystem
- Begleitung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- On-/Offboarding
- Verantwortung für den gesamten Recruiting-Prozess für alle Positionen
- Kreative Ansprache von potenziellen Kandidaten in den passenden Kanälen sowie Qualifizierung und Gewinnung von Kandidaten in enger Zusammenarbeit mit den Fachbereichen & den Franchisepartnern
- Weiterentwicklung der Arbeitgebermarke
- Ideengeber für und Treiber von HR-Projekten
- Weiterentwicklung bestehender HR-Prozesse
- Abwicklung der administrativen und organisatorischen Vorgänge unter Berücksichtigung arbeitsrechtlicher Aspekte
- Personalstammdaten- und Personalaktenpflege
- Abwicklung der administrativen und organisatorischen Vorgänge unter Berücksichtigung arbeitsrechtlicher Aspekte
- Personalstammdaten- und Personalaktenpflege

Anforderungsprofil

- Ein erfolgreich abgeschlossenes, wirtschaftswissenschaftliches Studium, idealerweise mit Schwerpunkt Personalwesen
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen
- Eigenständiges und vertrauliches Arbeiten
- Arbeitsrechtliche Grundkenntnisse
- Hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Diskretion
- Freude am Umgang mit Menschen

Zuhause umsorgt

- Eigeninitiative, unternehmerische Denkweise sowie die Fähigkeit, auch in Belastungssituationen den Spaß an der Arbeit zu behalten
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Beratungsorientierung
- Detailtreue
- Bedarfsgerechte Prioritätensetzung/-verlagerung, mit Blick auf Projektfristen
- Kollegiales Verhalten gegenüber Vorgesetzten, externen und internen Kollegen und Dienstleistern
- Organisationstalent
- Gepflegtes Aussehen und angemessenes Verhalten
- Exzellente Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Termingerechte Wiedervorlage und Büroorganisation
- Höfliches und professionelles Telefonverhalten
- Professioneller Umgang mit allen gängigen MS-Office Programmen
- Fundierte Englischkenntnisse

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung & möglicher Starttermin sowie Ihre Gehaltsvorstellung an: bewerbungen@homeinstead.de