

Der Unternehmensverbund Diakonissenhaus Teltow zählt zu den großen Anbietern diakonischer Dienste in Berlin, Brandenburg und Sachsen-Anhalt. Schwerpunkte der Arbeit sind das Gesundheitswesen, die Altenhilfe sowie die Bereiche Teilhabe und Bildung.

Mehr als 4.500 Mitarbeitende gehen in den Bereichen Gesundheitswesen, Altenhilfe, Teilhabe und Bildung Wege mit Menschen, die sich ihnen anvertrauen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Referent (m/w/d) Personalprozesse und -projekte

im Vorstandsbereich am Standort Teltow

Unser Angebot

- Ein sehr interessantes und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld in Vollzeit
- Vergütung nach AVR des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (DWBO)
- Weitere attraktive Sozialleistungen wie Jahressonderzahlung, VWL-Zuschuss, Kinderzuschlag und eine dienstgeberseitige betriebliche Altersvorsorge
- 31 Tage Jahresurlaub und bis zu weiteren 5 Zusatzurlaubstagen möglich
- Zahlreiche Gestaltungsmöglichkeiten im weiteren Aufbau des Dienstleistungszentrums Fachbereich Personal
- Flache Hierarchien und ein freundliches, engagiertes Team

Ihre Aufgaben

- Leitung und Steuerung von Projekten zur Digitalisierung, Standardisierung und Weiterentwicklung von Personalprozessen
- Analyse bestehender Abläufe sowie Identifikation von Optimierungs- und Automatisierungspotenzialen sowie ggf. Einführung von digitalen Lösungen bzw. Tools/Systemen
- Übersetzung fachlicher Anforderungen in praktikable Prozess- und Systemlösungen
- Enge Zusammenarbeit mit der Personalleitung sowie innerhalb von Projekten mit IT, Datenschutz, Fachbereichen und externen Partnern
- Steuerung und Begleitung von Veränderungsprozessen sowie Unterstützung der Fachbereiche bei neuen digitalen Arbeitsweisen
- Erstellung von Projektstatusberichten, Entscheidungsvorlagen und Umsetzungsplanungen
- Weiterentwicklung von Reporting- und Steuerungsinstrumenten im Personalbereich

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium, z. B. in Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Personal, oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sehr gutes Verständnis für Personalprozesse, digitale Systemlandschaften und moderne Prozessgestaltung
- Idealerweise Berufserfahrung in operativen und strategischen Rollen im Personalbereich sowie Erfahrung mit Personal-Systemen sowie der Digitalisierung und Standardisierung von Prozessen
- Strukturierte, analytische und lösungsorientierte Arbeitsweise mit hoher Umsetzungsstärke
- Fähigkeit, unterschiedliche Stakeholder pragmatisch zusammenzuführen und Veränderungsprozesse empathisch zu begleiten
- Hohe IT-Affinität sowie sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Tools
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in der deutschen Sprache sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte verständlich auf den Punkt zu bringen
- Freude daran, bestehende Prozesse kritisch zu hinterfragen und zukunftsorientiert weiterzuentwickeln

Wir erwarten, dass Sie die diakonische Ausrichtung unserer Arbeit unterstützen und mittragen.
Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ist wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Schreiber - Leiterin Dienstleistungszentrum FB Personal, telefonisch unter 03328 433 294, gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Starttermins sowie der Kennziffer 26_V_013_013 an

EVANGELISCHES DIAKONISSENHAUS BERLIN TELTOW LEHNIN

Dienstleistungszentrum

Fachbereich Personal

Lichterfelder Allee 45

14513 Teltow

personal@diakonissenhaus.de

Bei einer Bewerbung per E-Mail senden Sie uns Ihre Unterlagen im PDF-Format (max. 5 MB).

Unsere Hinweise zum Datenschutz im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter www.diakonissenhaus.de/bewerberdatenschutz.