

# WIR WOLLEN GROSSES BEWEGEN!

**AMNESTY  
INTERNATIONAL**



Amnesty International Deutschland e.V. sucht zur Vertretung im Bereich der Geschäftsführung für das Team Personal zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Berlin eine\*n

## **Fachreferent\*in Personal – HR-Business Partner\*in (m/w/d) (30 bis 38 Std./Woche)**

Sie sind versiert und Expert\*in im Bereich Personalmanagement, haben Freude an serviceorientierter und operativer Personalverwaltung und den Anspruch gute Personalarbeit als Bindeglied in die Organisation zu leisten und den HR-Bereich von Amnesty International Deutschland e.V. mit zu gestalten? Sie möchten sich mit Teamgeist, Weitblick und Vorausdenken für die Mitarbeitenden der größten internationalen Menschen-rechtsorganisation engagieren? Dann freuen wir uns auf Sie! Wir sind ein Team von 5-6 Kolleg\*innen und betreuen ca. 160 Mitarbeitende.

### **Ihre Aufgaben:**

- Beratung und Betreuung der Mitarbeitenden von Amnesty International in allen personalrelevanten, arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Fragestellungen
- Unterstützung und Beratung der Führungskräfte in diversen personal-, tarif- und betriebsverfassungs-rechtlichen Themen
- Bearbeitung des gesamten operativen Personalmanagements vom Eintritt bis zum Austritt
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Betriebsrät\*innen und Erstellung / Mitgestaltung von Betriebsvereinbarungen
- Proaktive Mitarbeit bei aktuellen Personalprojekten (Einführen eines neuen Personalmanagement-systems) sowie Mitgestaltung, Weiterentwicklung und Optimierung der HR-Prozesse
- Unterstützung bei der Umsetzung von personalbezogenen Diversity Maßnahmen
- Mitwirkung bei der Entwicklung von Maßnahmen und Strategien im Bereich Diversity und Antidiskriminierung
- Mitwirkung und Umsetzung von Personalentwicklungs- und internen Fortbildungsmaßnahmen
- Mitwirkung bei Personalplanungsprozessen und im Personalcontrolling sowie Erstellung von Auswertungen und Reports
- Ggf. Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung der Gehaltsabrechnung, Zeiterfassung und im Recruiting

### **Was Sie mitbringen sollten:**

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Personal/Human Resources oder

einen vergleichbaren Abschluss bzw. eine andere vergleichbare Qualifikation.

- Sie bringen als Personalreferent\*in oder HR Business Partner\*in mehrjährige, fundierte Erfahrungen in der operativen und strategischen Personalarbeit.
- Sie verfügen über umfassende arbeits- und betriebsverfassungsrechtliche Kenntnisse; Erfahrungen bei Verhandlung von Betriebsvereinbarungen bzw. Tarifverträgen sind wünschenswert.
- Wünschenswert sind Kenntnisse und relevante Erfahrung im Bereich Diversity Management sowie Kenntnisse zum Diskriminierungsschutz (AGG)
- Idealerweise verfügen Sie über vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen zu den Themen Diversität, Antidiskriminierung, Intersektionalität und Inklusion sowie den damit verbundenen gesellschaftlichen Fragestellungen
- Idealerweise bringen Sie neben einem guten Verständnis für das Business, praktische Erfahrungen im Umgang mit einer Personalmanagementsoftware bzw. agilen/digitalen Arbeitsmethoden mit.
- Zu Ihren Stärken gehören ausgezeichnete kommunikative Fähigkeiten, ein sicheres und serviceorientiertes Auftreten sowie eine proaktive und sehr strukturierte Arbeitsweise.
- Zudem zeichnen Sie sich durch eine hohe Sozialkompetenz, Eigenverantwortung und Selbstständigkeit sowie diplomatisches Geschick, Überzeugungskraft und Lösungsorientierung aus.
- Zielstrebigkeit und Belastbarkeit runden Ihr Profil ebenso ab, wie formulierungssichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse.

### **Was wir bieten:**

- Einen Arbeitsplatz mit einem abwechslungsreichen, breit gefächerten Aufgabenspektrum
- Mitarbeit innerhalb einer bedeutenden Menschenrechtsorganisation
- Zusammenarbeit mit engagierten Teams und Kolleg\*innen
- Freiraum für Eigeninitiative sowie Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Eine angemessene Vergütung nach Haustarifvertrag zuzüglich eines 13. Monatsgehalts
- 30 Urlaubstage pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- Betriebliche Altersvorsorge und weitere Zusatzleistungen wie z.B. vermögenswirksame Leistungen, Zuschuss zum Jobticket
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeit und Homeoffice-Möglichkeiten
- Einen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz im Herzen von Berlin

Wenn Sie mit Engagement und Einsatz an entscheidender Stelle die Arbeit der größten internationalen

Menschenrechtsorganisation unterstützen möchtest, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Die Stelle ist zur Vertretung zunächst auf ein Jahr befristet; die Möglichkeit einer langfristigen Beschäftigung wird angestrebt. Dienort ist Berlin. Die Vergütung erfolgt nach Haustarif.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung und Fragen zu dieser Position an Frau Sandra Hinz unter (030) 403 610 898.

Bewerbungsschluss ist der 14.06.2023.

Bitte bewerben Sie sich online:

[Jetzt bewerben](#)

Im Rahmen einer auf Chancengleichheit ausgerichteten Personalpolitik nutzen wir die Vielfalt der Kompetenzen von Mitarbeiter\*innen. Wir ermutigen ausdrücklich Interessent\*innen unabhängig von ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer Geschlechtsidentität, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Religion, einer Behinderung oder des Alters zur Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung.

**AMNESTY INTERNATIONAL** Deutschland e. V.  
Bereich Geschäftsführung . Zinnowitzer Straße 8 . 10115 Berlin  
T: +49 30 420248-0 . F: +49 30 420248-488 .  
E: [info@amnesty.de](mailto:info@amnesty.de) . W: [www.amnesty.de](http://www.amnesty.de)  
SPENDENKONTO . Bank für Sozialwirtschaft .  
IBAN: DE23 3702 0500 0008 0901 00 . BIC: BFS WDE 33XXX

