



Zur Verstärkung unseres Personalbereichs suchen wir befristet für 3 Jahre ab sofort einen

Mitarbeiter Personalmanagement (m/w/d).



Gut versorgt: innovativ,
sicher,
umweltfreundlich



Zuverlässig, vor Ort,
rund um die Uhr



Mit Engagement
unsere Stadt
mitgestalten

Wir sind die Stadtwerke Halle, ein innovatives und zukunftsorientiertes Stadtwerk, das täglich dazu beiträgt, unsere Stadt nachhaltig und lebenswert zu gestalten. Wir denken nicht nur in Lösungen, sondern auch in Möglichkeiten – für uns, unsere Mitarbeitenden und die Menschen, für die wir arbeiten. Unsere Vision ist es, die Zukunft in den Bereichen Energie, Mobilität und weiteren entscheidenden Feldern durch innovative und nachhaltige Lösungen zu gestalten. Wir wollen Veränderung vorantreiben und dabei die Herausforderungen von morgen schon heute anpacken. Dafür brauchen wir Ihre Unterstützung!

Ihre Aufgaben – vielseitig und verantwortungsvoll:

- eigenständige Betreuung des gesamten Bewerbermanagements – von der Erstellung und Veröffentlichung von Stellenausschreibungen bis zur Kommunikation mit den Fachbereichen und Bewerbenden,
- kontinuierliche Optimierung der Rekrutierungswege (z. B. Online-Jobbörsen, Karrierenetze, Hochschulkoooperationen) und Terminverwaltung im Auswahlprozess,
- Unterstützung bei der Sichtung und Vorauswahl von Bewerbungsunterlagen,
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Auswahlgesprächen gemeinsam mit den Fachbereichen,
- Repräsentanz der Stadtwerke Halle auf Messen, Jobbörsen und Karriereveranstaltungen,
- Vor- und Nachbereitung von Personalgesprächen, inkl. Erstellung benötigter Zuarbeiten und Protokollierung,

Unsere Anforderungen an Sie:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) in einer personalwirtschaftlichen Fachrichtung oder eine vergleichbare Qualifikation mit HR-Schwerpunkt,
- Berufserfahrung im Personalmanagement, idealerweise in einem breiten Aufgabenspektrum von Recruiting bis Trennungsmanagement,
- fundierte Kenntnisse im Individual- und Kollektivarbeitsrecht inklusive Tarifrecht,
- sicherer Umgang mit SAP HCM und den gängigen MS Office-Anwendungen,
- Führerschein Klasse B,
- strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise,
- hohe Kommunikations- und Beratungskompetenz, Diskretion, Empathie und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fachbereichen.

Wir bieten Ihnen:

- zuverlässige Bezahlung nach Tarifvertrag (AVEU)

- Erstellung von Arbeits- und Änderungsverträgen,
- Mitarbeit bei der Erstellung von Betriebsratsanträgen und kollektivrechtlichen Unterlagen,
- Überwachung von Probezeiten und Befristungen sowie enge Abstimmung mit den Fachbereichen,
- Erstellung von Statistiken, Auswertungen und Berichten,
- Bearbeitung von Mutterschutz, Elternzeit und sonstigen Freistellungen,
- Erstellung verschiedener Schriftstücke, z. B. zu Nebentätigkeiten sowie Tätigkeits- und Beschäftigungsnachweise,
- Erstellung von Zwischen- und Arbeitszeugnissen,
- Vorbereitung von Altersübergangsregelungen,
- Unterstützung bei der Erstellung von disziplinarischen Einzelmaßnahmen wie Ermahnungen, Abmahnungen und Kündigungen,
- Erstellung von Probezeitkündigungen, Aufhebungsverträgen und Kündigungsbestätigungen.

- inklusive Jahressonderzahlung und erfolgsabhängiger Vergütung,
- 30 Tage Urlaub und zusätzlich frei am 24. und 31.12.,
- Arbeitszeitkonto mit Freizeitausgleich,
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- kollegiale und vertrauensvolle Zusammenarbeit und ein gutes Betriebsklima,
- Jobticket bzw. Zuschuss zum Deutschlandticket,
- Gruppenunfallversicherung (auch für den privaten Bereich) und betriebliche Gesundheitsförderung mit Gesundheitskarte (PlusCard),
- vielfältige Leistungen eines modernen betrieblichen Gesundheitsmanagements,
- Mitarbeiterrabatte u. a. für Auto, Reisen, Technik, Mode etc. (Corporate Benefits),
- umfangreiche Beratungs- und Unterstützungsleistungen in Bezug auf Kinderbetreuung, Pflege und Lebenslagencoaching (awo lifebalance),
- modernes Arbeitsequipment,
- individuelle Fortbildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten,
- regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen,
- engagierten Betriebsrat, der sich um die Belange der Beschäftigten kümmert.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann bewerben Sie sich bis zum
2026-01-16T00:00:00+01:00

Jetzt bewerben



Bewerbung über unsere Webseite:
www.karriere.swh.de



Besuche uns auf XING: **XING**

