SUCHTHILFE DIREKT

Karriere mit sozialer Wirkung – in einem engagierten Team mit sicherem Arbeitsplatz

Die Suchthilfe direkt Essen gGmbH (SDE) ist seit über 50 Jahren als kommunales Tochterunternehmen der größte ambulante Suchthilfeversorger in Essen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit einen

Personalreferenten (m/w/d)

Du übernimmst eine zentrale Rolle in der operativen Personalarbeit und unterstützt die Weiterentwicklung verlässlicher und moderner Personalstrukturen innerhalb der SDE. Die Stelle ist zunächst 12 Monate befristet, mit dem ausdrücklichen Wunsch der Weiterbeschäftigung.

Deine Aufgaben:

- Beratung und Unterstützung von Mitarbeitenden, Führungskräften und Geschäftsführung in personalrelevanten, organisatorischen und arbeitsrechtlichen Fragestellungen unter Berücksichtigung des TVöD
- Mitwirkung bei Personalgesprächen
- Unterstützung bei arbeitsrechtlichen Maßnahmen und deren Umsetzung
- Organisation und Begleitung von Bewerbungs-, Einarbeitungs- und Onboardingprozessen
- Unterstützung der vorbereitenden Entgeltabrechnung in Vertretungsfällen
- Organisation, Dokumentation und Begleitung von Fort- und Weiterbildungen sowie Maßnahmen der Personalentwicklung
- Verantwortung für das Urlaubs- und Dienstplanmanagement
- Unterstützung beim Fehlzeiten- und Gesundheitsmanagement
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat im Rahmen personalrelevanter Themen und Prozesse
- Vorbereitung, Umsetzung und Weiterentwicklung personalrelevanter Prozesse und interner Abläufe
- Pflege personalrelevanter Auswertungen und Dokumentationen sowie Überwachung relevanter Fristen, Wiedervorlagen und Abläufe

Dein Profil:

- Abgeschlossenes Studium mit personalwirtschaftlichem, betriebswirtschaftlichem oder verwaltungsbezogenem Schwerpunkt oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige praktische Erfahrungen in der operativen Personalarbeit, idealerweise im sozialen, gesundheitlichen oder öffentlichen Bereich
- Sehr gute Kenntnisse im Arbeitsrecht sowie idealerweise praktische Erfahrung im TVöD
- Sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise Kenntnisse in DATEV oder vergleichbaren HR-Systemen
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und empathisches Auftreten
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientiere Arbeitsweise
- Organisationsstärke und ein guter Überblick über parallele Prozesse und Aufgaben
- Verbindliche, sorgfältige und vorausschauende Arbeitsweise
- Souveräner und professioneller Umgang mit Konflikt- und Gesprächssituationen
- Fähigkeit, Prioritäten zu setzen und eigenverantwortlich zu arbeiten
- Hohe Verlässlichkeit sowie verantwortungsbewusstes Handeln

SUCHTHILFE DIREKT

Unser Angebot:

- Leistungsgerechte Vergütung nach TVöD, inkl. Zusatzleistungen
- Vielfältige Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem wertschätzenden und vielseitigen Arbeitsumfeld
- Möglichkeit zur fachlichen Mitgestaltung und Weiterentwicklung interner Prozesse
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit Gestaltungsspielraum
- Kurze Entscheidungswege und direkte Kommunikation

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine vollständige PDF-Bewerbung per E-Mail unter der Kennziffer V-PR-26012 an bewerbung@suchthilfe-direkt.de bis zum 16.10.2026 Bitte teile uns auch Deine Gehaltsvorstellung (Jahresbrutto) sowie den frühestmöglichen Eintrittstermin mit.