



Die GEBAG ist das Immobilienunternehmen der Stadt Duisburg mit ca. 12.000 Wohn- und Gewerbe-einheiten.

Für das Geschäftsbüro, Referat Personal, suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in (w/m/d)
Schwerpunkt Personalplanung/Personalentwicklung

Der Einsatz erfolgt im Rahmen einer unbefristeten Vollzeitbeschäftigung bzw. Teilzeitbeschäftigung (30 Stunden/wtl.).

Ihre Aufgaben:

Mitwirkung bei der Weiterentwicklung einer qualitativen Personalplanung

- Ausbau von Standards und Instrumenten
 - Entwicklung und Ausbau von Personalkennzahlen/Statistiken entsprechend den Unternehmensanforderungen und dem Unternehmensumfeld
 - Einführung neuer Instrumente
- Ermittlung des quantitativen und qualitativen Personalbedarfs
 - Entwicklung von unternehmensweiten Standards im Rahmen der Personalplanung
 - Durchführung und Auswertung der Bedarfsanalyse
 - Erarbeitung von Empfehlungen unter Berücksichtigung von Demografie/Altersrisiken, Nachwuchs-/Nachfolgeplanung sowie dem Potential der Beschäftigten

Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von strukturierten Personalentwicklungsmaßnahmen

- Bereitstellung von Informationen aus Personalbestand und Personalbedarf für die Personalentwicklung
- Auswertung der Mitarbeitergesprächsbögen und Berücksichtigung der Ergebnisse bei Personalentwicklungsmaßnahmen
- Planung von Personalentwicklungsmaßnahmen im Hinblick auf die zukünftige Personalplanung unter Berücksichtigung der Unternehmensziele
- Individuelle Begleitung von Mitarbeitern und Führungskräften bei einzelnen Personalentwicklungsmaßnahmen und Unterstützung der jeweiligen Führungskraft unter Einbeziehung der neuen Kenntnisse und Fähigkeiten

Unterstützung der Referatsleitung im Tagesgeschäft und bei Projekten

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie eine Weiterbildung/Studium im Bereich HR
- Berufserfahrung in den Fachgebieten Personalplanung und Personalentwicklung
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten sowie Kundenorientierung
- hohe Ziel- und Lösungsorientierung
- beträchtliches Maß an Diskretion, Zuverlässigkeit und Loyalität
- gute Kenntnisse in der Anwendung der MS-Office-Programme, insbesondere Excel

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum in einem wertschätzenden Arbeitsumfeld
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- betriebliche Altersversorgung sowie ein gutes betriebliches Gesundheitsmanagement
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie diese Aufgabe interessiert, dann senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 07.12.2018 zu.

GEBAG

Personal & Organisation

Sonja van Elten

Tiergartenstr. 24 – 26, 47053 Duisburg

www.gebag.de

sonja.vanelten@gebag.de