



REFERENT HR AUSBILDUNG (M/W/D)

ID: 7257

 Leverkusen, Dormagen, Krefeld-Uerdingen,

 Human Resources

Mobiles Arbeiten

 Vollzeit

 befristet

Lernen Sie uns kennen

Wir sind CURRENTA – ein Team von Expert*innen, die eines der größten Chemie-Areale in Europa managen: den CHEMPARK in Leverkusen, Dormagen und Krefeld-Uerdingen.

Ob nachhaltige Ver- und Entsorgung, vielfältige Analytik- und Infrastrukturleistungen oder umfangreiche Services für Sicherheit, Gesundheitsschutz und weitere Bereiche – arbeiten Sie mit uns in spannenden Berufen an einem gemeinsamen Ziel: unseren Kunden den besten Service zu bieten.

#TeamCurrenta #neueChancen #mehralsChemie #gemeinsambewegen #Traumjob

Das können Sie bei uns bewegen

- Sie begleiten unsere Abteilungsleiter, Ausbilder und Kunden in **arbeitsrechtlichen Fragestellungen** und **gestalten den HR-Ausbildungsbereich** zukunftsweisend.
- Sie verantworten, implementieren und entwickeln **Personalprozesse und HR-Projekte**, um den gesamten **Azubi-Life-Cycle** kontinuierlich zu optimieren.
- Sie bearbeiten **operative Personalvorgänge** unter Beachtung rechtlicher Fristen und Vorgaben, eigenverantwortlich und ganzheitlich.
- Sie unterstützen bei **Marketingmaßnahmen und Bewerbergesprächen** im Rahmen von Recruitingaktivitäten.
- Sie erstellen und analysieren **Statistiken, KPIs und Ad-hoc-Auswertungen** zur Unterstützung von Entscheidungsprozessen.

Das bringen Sie mit

- Sie haben ein **wirtschaftswissenschaftliches Studium (BWL)** mit Schwerpunkt **Personal/Personalmanagement** abgeschlossen oder eine vergleichbare Qualifikation, z.B. eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Personalfachkaufmann (w/m/d).
- Sie bringen **mehrfährige Berufserfahrung** in diesem Bereich mit.
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht** und haben Erfahrung in der **Leitung und Bearbeitung von Projekten**.
- Sie haben Freude an der **Entwicklung und Umsetzung praxisorientierter Konzepte** sowie Erfahrung im **Strukturieren und Optimieren von HR-Prozessen** und in der **operativen Personalarbeit**.
- Sie arbeiten **selbstständig und zielorientiert** mit hoher Eigeninitiative und ausgeprägter Hands-on-Mentalität.
- Sie verfügen über **hervorragende Kommunikationsfähigkeiten** im Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeiten und bieten einen optimalen Mix aus **Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit und Empathie**.
- Sie haben einschlägige Kenntnisse in **MS Office** (Word, Outlook und Excel), **SAP** sowie **Bewerbungs- und Personalmanagementsystemen**.

Ansprechperson im Recruiting Center:



Lucia D'Agostino

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung. Bitte nutzen Sie dazu unser Onlineformular unter karriere.currenta.de. Bewerbungsunterlagen in Papierform können wir leider nicht zurücksenden.

CURRENTA HEISST ALLE WILLKOMMEN!

Wir begrüßen Bewerbungen aller Menschen ungeachtet von ethnischer, sozialer, nationaler Herkunft, Geschlecht, Alter, körperlichen Merkmalen oder Einschränkungen, Herkunft, Religion, Familienstand, Schwangerschaft, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität oder einem anderen sachfremden Kriterium nach geltendem Recht. Wir bekennen uns zu dem Grundsatz, alle Kandidat*innen fair zu behandeln und Benachteiligungen auszuschließen. Wir sind Mitglied der Charta der Vielfalt.