



Abteilungsleiter/in Personalwesen (m/w/d)

Wir bieten...

- Verantwortungsvolle Tätigkeit in einem partnerschaftlich orientierten Betriebsklima
- Vergütung nach TV-N NW (Spartentarifvertrag Nahverkehrsbetriebe NRW)
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- Unbefristete Einstellung im öffentlichen Dienst eines kommunalen Unternehmens
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Möglichkeit für mobiles Arbeiten
- Ausstattung mit entsprechenden mobilen Endgeräten (Laptop und Smartphone)
- Vielseitige Sozialleistungen innerhalb des Unternehmens sowie im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z.B. eine Bezuschussung der Mitgliedschaft bei „Urban Sports Club“

Aufgabenbereich:

- Ausarbeitung von Betriebsvereinbarungen, Richtlinien und sonstigen betrieblichen Anweisungen
- Sicherstellung der Einhaltung arbeitsrechtlicher Bestimmungen, wie z.B. Betriebsverfassungsgesetz, Arbeitszeitgesetz, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, betriebliche Regelungen etc.
- Beratung der Unternehmensleitung in allen relevanten Personalangelegenheiten
- Personalwirtschaft (Personalbeschaffung, -verwaltung, -betreuung und -freistellung)
- Personalentlohnung (Entgelt-, und Rentenabrechnung incl. Meldewesen)
- Umfassende Betreuung der Mitarbeiter:innen von der Einstellung bis zum Austritt, inkl. Beratung und Unterstützung in allen personalrelevanten Angelegenheiten
- Sozialwesen (Betriebsärztlicher Dienst, Gesundheitsmanagement, Demografie)

Sie bringen mit...

- (Fach-) Hochschulabschluss, idealerweise mit dem Schwerpunkt Personalmanagement, oder durch mehrjährige einschlägige Berufserfahrung und Fortbildungen erworbene gleichwertige Qualifikation, alternativ eine juristische Ausbildung sowie Besitz einer Zusatzqualifikation zum/zur Personalfachkaufmann/-kauffrau
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht sowie in den Bereichen Sozialversicherung und Lohnsteuer
- Kenntnisse in den Tarifverträgen TV-N NW und TV-V wären von Vorteil
- Ein hohes Maß an Vertrauenswürdigkeit, Einsatzbereitschaft sowie Verschwiegenheit
- Unternehmerisches Denken und Handeln mit selbständiger und ergebnisorientierter Arbeitsweise
- Kenntnisse der MS Office-Anwendungen (speziell Excel, Word, Outlook, Teams)

Haben Sie Interesse?

Senden Sie Ihre aussagekräftigen
Bewerbungsunterlagen an
udo.winkens@west-verkehr.de.

Bei Rückfragen rufen Sie gerne an
unter +49 2431 88 6800.

www.west-verkehr.de

