

Personalsachbearbeiter (m|w|d)

Nordsee-Internat gGmbH

Über das Unternehmen

Betrieb einer Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung und eines Internats, Erziehung der dem Träger anvertrauten Kinder und Jugendlichen mit schulischer und weitergehender Ausbildung, pädagogische Betreuung, Hausaufgabenunterstützung.

www.nordsee-internat.de



Einsatzort

Nordsee-Internat gGmbH – Pestalozzistraße 72, 258 Sankt Peter-Ording

Stellenbeschreibung

Jetzt den eigenen Horizont erweitern.

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

im Campus Nordsee e.V.

Tauschen Sie Stadtluft gegen frischen Nordseewind und gestalten Sie gemeinsam mit uns neue Bildungswege.

Im Nordsee-Internat St. Peter-Ording erwartet Sie nicht nur ein vielseitiger HR-Job, sondern ein besonderer Arbeitsort direkt am Meer. Gemeinsam mit einem engagierten Team begleiten Sie rund 100 Schüler*innen und entwickeln unsere Einrichtung aktiv weiter – strategisch, menschlich und zukunftsorientiert.

Hier gestalten Sie nicht nur Personalprozesse, sondern auch Kultur, Entwicklung und Zusammenarbeit.

Ihre Aufgaben

- Ansprechpartner*in für Mitarbeitende und Führungskräfte in allen personalrelevanten Themen
- Planung und Durchführung des Recruitings
- Steuerung und Weiterentwicklung des Onboarding-Prozesses

- Unterstützung der Personaladministration
- Vorbereitende Lohnabrechnung
- Erarbeitung und Umsetzung von Betriebsvereinbarungen
- Abstimmung mit der externen Entgeltabrechnung
- Weiterentwicklung und Stärkung unserer Arbeitgebermarke
- Begleitung von Veränderungs- und Entwicklungsprozessen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Entgeltstruktur
- Planung und Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat auf Unternehmensseite
- Kooperation mit externen Partnern, Institutionen und Behörden
- Beteiligung an der konzeptionellen Weiterentwicklung des Campus Nordsee

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium mit Schwerpunkt Personalmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im HR-Bereich
- Hohe Sozialkompetenz, Verantwortungsbewusstsein und Kommunikationsstärke
- Eigeninitiative, Organisationstalent und eine lösungsorientierte Arbeitsweise
- Humor, Gelassenheit und die Fähigkeit, auch in anspruchsvollen Situationen souverän zu agieren
- Idealerweise erste Erfahrungen mit dem HR-System SAGE
- Erste Führungserfahrung sowie Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil

Darauf dürfen Sie sich freuen

- Einen unbefristeten und sicheren Arbeitsplatz in einer der attraktivsten Regionen Deutschlands
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zuschüsse, ergonomische Arbeitsplätze und betriebsärztliche Betreuung
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Freiraum für eigenverantwortliches Arbeiten und eigene Ideen
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einer innovativen und wertschätzenden Führungsmannschaft
- Kaffee, Tee und Wasser kostenfrei
- Unterstützung bei der Wohnungssuche sowie ggf. preisgünstige Mitarbeiterwohnungen oder WGs in St. Peter-Ording
- Regelmäßige Mitarbeiter-Events wie Sommerfeste, Weihnachtsfeiern und gemeinsame Ausflüge

Bewerbung & Kontakt

Klingt interessant?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Bewerben Sie sich direkt unter:

bewerbung@nsi-spo.de

Bei Fragen zur Position erreichen Sie uns unter:

Jara Gundelach (Personalleitung)

Tel.: 04863 – 4711 1300

Handy/Whatsapp: 49 174 6237086