

Der Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland e.V. ist mit über 675.000 Unterstützerinnen und Unterstützern der größte Natur- und Umweltschutzverband Deutschlands. Er gehört zum weltweit größten Umweltnetzwerk Friends of the Earth und engagiert sich für den Erhalt der Biodiversität, den Schutz des Klimas, für Nachhaltigkeit und die Rechte der Verbraucherinnen und Verbraucher. Er ist der deutsche Nachhaltigkeitsverband.

Die Bundesgeschäftsstelle des BUND in Berlin sucht zur Mitarbeit in der Abteilung Personalwesen nach Möglichkeit ab 01.07.2024 eine\*n

### **Mitarbeiter\*in Personalmanagement und Recruiting**

*in Teilzeit mit 25-30 Stunden/Woche  
Zunächst für zwei Jahre befristet*

Die Abteilung Personalwesen unterstützt und betreut rund 200 Mitarbeitende des BUND Bundesverbandes, der BUNDjugend, GmbH und BUNDStiftung. Neben der sorgfältigen Abwicklung des operativen Tagesgeschäftes entwickelt und implementiert das Personalwesen Maßnahmen zur Bindung und Entwicklung der Mitarbeitenden.

#### **Ihre Aufgaben sind:**

- Schwerpunkt sind Prozesse rund um Eintritte / Onboarding von Mitarbeitenden:
  - Personalbeschaffung / Recruiting unter Anwendung vorhandener Leitfäden, gleichzeitig kreativer Aufbau neuer Wege (Netzwerke, Soziale Medien, Talentmanagement)
  - Erstellung von Arbeitsverträgen und Zusatzvereinbarungen
  - Zusammenarbeit mit den anderen Bereichen des Personalwesens (Verwaltung und Organisation-/Personalentwicklung) sowie den Führungskräften um eine nahtlose Integration neuer Mitarbeitender zu gewährleisten
- Weitere Aufgaben im Bereich des Personalmanagements:
  - Dokumentation / Wissenstransfer
  - Erstellung von Arbeitszeugnissen
  - Beratung von Führungskräften und Mitarbeitenden
  - Unterstützung, Zusammenarbeit und Vertretung innerhalb der Abteilung Personalwesen

#### **Sie sollten mitbringen:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium mit Schwerpunkt HR / Personalwesen
- erste Berufserfahrung HR / Personalwesen
- erste Erfahrungen im Recruiting von Mitarbeitenden
- eine dienstleistungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität und Lernbereitschaft bei der Weiterentwicklung von Arbeitsprozesse
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, welche Sie in die Lage versetzen auf die Bedürfnisse und Perspektiven Anderer einzugehen

**Wir bieten Ihnen:**

- ein spannendes Arbeitsumfeld in einem der renommiertesten und einflussreichsten deutschen Umweltverbände.
- Teilnahme am internen Einarbeitungsprogramm
- eine wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team.
- Unterstützung bei der persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung (z.B. durch Übernahme zusätzlicher Aufgaben und Mitarbeit im Bereich der Personalentwicklung).
- eine attraktive Vergütung gemäß BUND Haustarifvertrag (TG 2/3) inkl. 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld, vermögenswirksamen Leistungen und Jobticket. Informationen unter <https://www.bund.net/ueber-uns/transparenz/initiative-transparente-zivilgesellschaft/>.
- bezahlte Gesundheitsdienstleistungen und Angebote im Bereich physischer und mentaler Gesundheit.
- ein modernes Arbeitsumfeld, das durch flexible Arbeitszeiten, der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und Gleitzeit sowie 30 Tagen Urlaub für eine gute Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben sorgt.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 26.05.2024**. Neben einem kurzen Motivationsschreiben bitten wir um einen Lebenslauf (ein Bewerbungsfoto ist nicht erforderlich) und aktuelle Zeugnisse (PDF-Format). Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail (max. 5 MB) an diese Adresse: [personal-bgst@bund.net](mailto:personal-bgst@bund.net)

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zur Datenverarbeitung für Bewerber\*innen unter [www.bund.net/datenschutz](http://www.bund.net/datenschutz).