



WUPPERVERBAND

für Wasser, Mensch und Umwelt

Von der Quelle bis zur Mündung: Im Einzugsgebiet der Wupper setzen wir uns als Flussgebietsmanager für Umwelt- und Gewässerschutz ein. Wir sind für 14 Talsperren, 11 Klärwerke, eine Schlammverbrennungsanlage, Regenbecken und Sammler sowie 2.300 Kilometer Flüsse und Bäche verantwortlich. Rund 400 Mitarbeitende arbeiten in den verschiedensten technischen und kaufmännischen Berufen zusammen. In unserem Unternehmen gibt es Arbeitsplätze mit Zukunft und interessante Aufgaben mit Aus- und Weiterbildungsangeboten. Als familienfreundliches Unternehmen gehört für uns auch die Vereinbarkeit von Beruf und Familie dazu.

Für den Bereich Personal und Organisation suchen wir unbefristet in Teilzeit (50%) einen*eine

Erfahrene*n Sachbearbeiter*in Personal/Organisation sowie Arbeitsmedizin und -sicherheit (w/m/d)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Konzeptionelle Betreuung sowie Pflege von Personal- und Organisationsdaten in Systemen (z.B. Mitarbeiterdatenbank, Beauftragtenwesen, Stellenbewertungen, elektronisches Unterweisungssystem)
- Eigenständige Organisation übergeordneter Themen und Maßnahmen der Arbeitsmedizin / Arbeitssicherheit (z.B. Erstellung Handlungsanweisungen und Übersichten, Durchführung Impfkationen) in Abstimmung mit internen Fachbereichen und externen Dienstleistern
- Bearbeitung unternehmensinterner Leitlinien / Prozesse (z.B. Onboarding) inkl. Administration im Dokumentenmanagementsystem
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Rahmen von Organisationsveränderungen und Personalvorgängen

Das bringen Sie mit:

- Eine angemessene Qualifikation, um die o. g. Aufgaben zu erfüllen, wie z.B. eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung inklusive Weiterqualifizierung (z.B. als Personalfachkaufmann/-frau)
- Einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Personal, Organisation, Arbeitsmedizin oder Arbeitssicherheit
- Organisationstalent, strukturiertes und verantwortungsvolles Arbeiten mit starker Lösungsorientierung
- Ein hohes Maß an Lernbereitschaft und ein Interesse an neuen Herausforderungen
- IT-Affinität und sichereres Arbeiten mit MS Office / 365
- Schnelle Auffassungsgabe und Teamfähigkeit

Bewerbungsfrist: 14.10.2022
Gesucht ab: sofort
Ansprechpartner: Gereon Stock (0202 / 583-218)
Dienstort: Wuppertal-Barmen, Hauptverwaltung

Das bieten wir:

- Anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem motivierten Team
- Leistungsorientierte Bezahlung nach dem Tarifvertrag der Wasserwirtschaftsverbände TV-WW/NW
- Betriebliche Gesundheitsförderung entsprechend des Demographie-Tarifvertrages
- Eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten

Der Wupperverband setzt sich für die Gleichstellung von Menschen im Beruf ein. Deshalb werden Frauen besonders zur Bewerbung aufgefordert und bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Auch Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir bieten flexible Arbeitszeitmodelle unter Einbezug von Teilzeitmöglichkeiten.

Wupperverband
Geschäftsbereich Personal und Soziales
Untere Lichtenplatzer Str. 100, 42289 Wuppertal.
bewerb@wupperverband.de
www.wupperverband.de

