

Global University Systems (GUS) ist ein internationales Netzwerk von Hochschuleinrichtungen, die durch eine gemeinsame Leidenschaft für erschwingliche, branchenrelevante Qualifikationen zusammengeführt werden. GUS bietet eine Vielzahl von Programmen an, darunter Bachelor- und Master-Studiengänge, Berufsausbildung, Englisch-Sprachkurse sowie Unternehmens- und Führungskräfteausbildung. Wenn sich jemand entscheidet, an einer unserer Institutionen zu studieren - ob auf dem Campus in Europa, Nordamerika oder sogar zu Hause - schließt er sich einem Netzwerk von 75.000 Studierenden weltweit an. Wir sind in einigen der größten Städte der Welt ansässig, mit Campussen in London, Birmingham und Manchester, auf der anderen Seite des Atlantiks in Toronto, Chicago und Vancouver; und auf der anderen Seite der Welt in Singapur, Deutschland und Israel.

In Deutschland gehören zu Global University Systems die University of Europe for Applied Sciences, die BSBI, die GISMA Business School und die Hochschule für Gestaltung (HTK). Unsere Hochschulen zeichnen sich durch besondere Praxisnähe, Internationalität, moderne Lehrinhalte und den persönlichen Umgang mit den Studierenden aus. Täglich tragen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit innovativen Ideen dazu bei, uns unseren Zielen - Qualität, Service, Internationalität und Wachstum - näher zu bringen. Unsere Studiengänge sind das Ergebnis des direkten Austausches zwischen unseren Professoren, Mitarbeitenden und unseren Studierenden sowie der Nachfrage potenzieller Arbeitgeber.

Für unseren Standort in **Berlin** suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n

HR Generalist*in (w/m/d) mit Schwerpunkt HR Prozessmanagement in Vollzeit (40Std/Woche), unbefristet

Aufgaben:

- Als HR Generalist (w/m/d) am Campus Berlin unterstützt Du selbstständig die Personalleitung
- Du übernimmst die Personalverantwortung für ca. 100 Mitarbeitende an unserem Campus Berlin sowie betreust den personellen Aufbau am Campus Potsdam,
- Du arbeitest an unterschiedlichen konzeptionellen HR Themen und HR Projekten (wie z.B. Prozessmanagement, Arbeitszeit, Vergütung, Gesundheit, Gefährdungsbeurteilung)
- Neben der Gestaltung, Optimierung und Digitalisierung der HR Prozesse gehört deren Durchführung von Onboarding bis zum Offboarding zu Deinen Aufgaben
- Du bist Ansprechpartner*in für unser Management im In- und Ausland bei allen personalwirtschaftlichen, vertraglichen und arbeitsrechtlichen Fragen
- Das klassische, operative Tagesgeschäft in einer HR Abteilung, wie z. B. das Erstellen von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Bescheinigungen und die Pflege der Personaldatenbank und – akten gehört natürlich auch zu Deinen Aufgaben.
- Vertretungsweise (z.B. Urlaub) vertrittst Du unsere vorbereitende Gehaltsabrechnerin.

Qualifikationen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Master/Diplom) mit dem Schwerpunkt, z. B. Personal/Psychologie/Rechtswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Mehrjährige, fundierte, praxiserprobte Kenntnisse im Arbeits- und Vertragsrecht, sowie Erfahrung im Erstellen und ggf. auch Verhandeln von Betriebsvereinbarungen zu komplexen Themen.
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer ganzheitlichen HR-Funktion inkl. Gehaltsabrechnung und idealerweise Erfahrung in Konzern- und Matrixstrukturen.
- Ausgeprägte Projektmanagement-Kenntnisse sowie praktische Projekterfahrung.
- Sehr gute Deutsch- sowie sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind zwingend erforderlich.
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Betriebsräten sind von Vorteil.
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und eine Hands on Mentalität runden Dein Profil ab.

Angebot:

- Eigenverantwortliches Arbeiten an herausfordernden und abwechslungsreichen Projekten in einer standortübergreifenden, sympathischen Teamatmosphäre
- Gleitzeitregelung
- Mindestens 30 Tage Urlaub
- Angebote zur Gesundheitsvor- und Nachsorge
- Familienfreundliche Arbeitsumgebung und bezahlte Betreuungszeit bei erkrankten Kindern
- Verschiedene Online-Sprachkurse sowie die Möglichkeiten an online Kooperationsangeboten (z.B. IBM Design Thinking) teilzunehmen
- Zahlreiche standortbezogene Campus Events aus Kunst, Kultur, Wirtschaft und Wissenschaft
- Ein vielseitiges und interessantes Arbeitsumfeld mit internationalen Kolleginnen und Kollegen
- Gestaltungsspielraum für viele eigene Ideen und deren Umsetzung in einem dynamischen und internationalen Umfeld

Interesse? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deines gewünschten Einkommens und möglichen Eintrittsdatums. Auf dem schnellsten Weg erreicht uns Deine Bewerbung via E-Mail karriere@gusgermany.de.

Jetzt bewerben! <https://www.ue-germany.com/blog/career>

Kontakt bei Fragen:

Nina Bielau • Personalleitung • +49 (0)1733812177 • nina.bielau@gusgermany.de

Die Gus Germany GmbH setzt sich als Arbeitgeber für Chancengleichheit und die Unterstützung von Minderheiten ein und diskriminiert nicht aufgrund ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, geschlechtlicher Identität, nationaler Herkunft, Behinderung oder eines gesetzlich geschützten Status.