

## Wir brauchen Verstärkung!

Mit über 20.000 Mitgliedern gehört der BWE e.V. zu den weltweit größten Verbänden der Erneuerbaren Energien. Der BWE setzt sich seit Jahren immer erfolgreicher für einen nachhaltigen und effizienten Ausbau der Windenergie in Deutschland und die bestmögliche Nutzung von Windstrom ein. Seine Fachreferenten arbeiten zudem in internationalen Verbänden wie der WindEurope, dem Global Wind Energy Council (GWEC) und der World Wind Energy Association (WWEA) an der europäischen und weltweiten Entwicklung der Windenergie mit.

Mit ihren ambitionierten Ausbauzielen ist die Windenergiebranche tragende Säule der Energiewende. Der BWE setzt sich gemeinsam mit seinen Mitgliedern mit voller Kraft dafür ein, dass die Erfolgsgeschichte der deutschen Windenergie weitergeht und die Vision von „100 Prozent Strom aus Erneuerbaren Energien“ in Deutschland schon bald Wirklichkeit wird.

Wir suchen zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt für unsere Geschäftsstelle Berlin, eine/n

## Personalsachbearbeiter (w/m/d)

(eine unbefristete Vollzeitstelle 40/h Woche)

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Koordination und Abwicklung aller Prozesse der Personalverwaltung
- Betreuung und Beratung von MitarbeiterInnen und Führungskräften in allen personalrelevanten Themen
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Unterstützung der Organisation, Koordination und Durchführung des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Unterstützung bei der Organisation und Koordination sämtlicher Bewerbungs- und Einstellungsverfahren
- Erarbeitung von Entwürfen für qualifizierte Zeugnisse und Zwischenzeugnisse für Mitarbeiter, Aushilfen sowie Praktikanten
- Schnittstelle zur Lohnbuchhaltung
- selbstständige Organisation und Koordination aller HR-relevanten Themen

### Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Personalfachkauffrau /-mann (m/w/d), eine kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise fundierte Kenntnisse im Personalmanagement
- Selbständige Arbeitsweise sowie eine hohe Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Sie verfügen über Grundkenntnisse im Arbeitsrecht und im BetrVG
- Sie verfügen über eine gute Kommunikationsfähigkeit und ein freundliches Auftreten

### **Unser Angebot:**

- Die Möglichkeit, die Energiewende in Deutschland mitzugestalten
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Themenfeld, in das Sie Ihre Stärken einbringen und Sie sich entwickeln können
- Flache Hierarchien mit viel Freiraum und der Möglichkeit, eigene Ideen zu entwickeln und diese umzusetzen
- Ein gut strukturiertes Arbeitsumfeld mit motivierten Kolleginnen und Kollegen
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung, für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Die Chance von unserem umfangreichen internen Veranstaltungsprogramm zu profitieren
- Eine Vollzeit-Stelle in neuen modernen Büroräumen auf dem EUREF-Campus in Berlin Schöneberg
- Zuschuss zum Mittagessen und zum BVG-Ticket

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann möchten wir Sie gerne kennenlernen! Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (gern als PDF-Dokument, max. 5 MB, Betreff (Personalsachbearbeitung (w/m/d)) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins.

Bewerbungsschluss ist der 09.10.2022

**Bundesverband WindEnergie e.V.**

Sabine Siebert  
EUREF-Campus 16  
10829 Berlin  
[jobs@wind-energie.de](mailto:jobs@wind-energie.de)