*https://jobs.fsphamm.de/job/hr-referent-m-w-d/*

# HR-Referent (m/w/d)

**Beschreibung**
**Verantwortungsbereich:**

Du bist verantwortlich für die operative und strategische Personalarbeit innerhalb unserer Kanzlei. Dabei unterstützt du die Partner in sämtlichen personalrelevanten Fragestellungen und trägst zur Weiterentwicklung unseres gesamten Teams sowie der HR-Prozesse bei.

**Zuständigkeiten / Hauptaufgaben**

- Betreuung und Beratung von Partnern und Mitarbeitern in personalwirtschaftlichen und arbeitsrechtlichen Themen
- Steuerung und Umsetzung von Personalprozessen wie Rekrutierung, Onboarding, Personalentwicklung und Offboarding
- Entwicklung von HR-Projekten wie Employer Branding, Diversity & Inclusion oder Digitalisierung von HR-Prozessen
- Unterstützung bei der Implementierung und Weiterentwicklung von HR-Strategien und -Prozessen
- Erstellung und Verwaltung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen und Zeugnissen
- Sicherstellung der Einhaltung arbeitsrechtlicher und betrieblicher Vorgaben
- Durchführung von Gehalts- und Personaladministration in Zusammenarbeit mit der Lohnbuchhaltung
- Koordination und Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen und Talent-Management-Projekten
- Überwachung von Personalentwicklungsmaßnahmen und Erfolgskontrolle

**Qualifikationen / Anforderungen**

- Du bist empathisch, teamfähig, verantwortungsbewusst und diskret.
- Darüber hinaus verfügst du über ein abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaftslehre, Personalmanagement, Wirtschaftspsychologie oder eine hast eine vergleichbare Ausbildung absolviert.
- Idealerweise hast du bereits als HR-Referent (m/w/d) gearbeitet oder anderweitig Berufserfahrung in einer HR Abteilung sammeln können.
- Du kennst dich mit dem Office-Paket aus; genauso gut wie mit Arbeitsrecht oder dem Bereich der Personalentwicklung.

**Leistungen der Anstellung**
Als stetig wachsende Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft ermöglichen wir dir eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit der Möglichkeit dich in einem motivierten Team laufend persönlich und fachlich weiterzuentwickeln.

Neben einer attraktiven Vergütung bieten wir dir verschiedene Zusatzleistungen sowie eine betriebliche Altersvorsorge.

Die Möglichkeit zur Arbeit im Home-Office sowie flexible Arbeitszeiten sind für uns

**Arbeitgeber**
Flottmeyer, Steghaus + Partner mbB

**Arbeitspensum**
Vollzeit

**Start Anstellung**
ab sofort

**Dauer der Anstellung**
unbefristet

**Industrie / Gewerbe**
Steuerberatung

**Arbeitsort**
Oberster Kamp 13, 59069, Hamm, Nordrhein-Westfalen, Deutschland

**Arbeitszeiten**
28 Tage Urlaub, zudem sind Silvester und Heiligabend frei und ½ Tag Geburtstagsfrei

Montag bis Donnerstag: 7.00 Uhr – 17.15 Uhr
Freitag: 8.00 Uhr – 12.45 Uhr

(Arbeitsbeginn zwischen 7:00 Uhr und 8:30 Uhr / Freitags Arbeitszeit 8:00 Uhr bis 12:45 Uhr)

**Kontakt aufnehmen**
Unverbindliches Kennenlerngespräch vereinbaren

ebenso selbstverständlich wie ein wertschätzendes Arbeitsklima und regelmäßige Teamevents.

**Kontakte**

## DU MÖCHTEST TEIL UNSERES TEAMS WERDEN?

Du kannst dir vorstellen mit uns zu arbeiten?

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! Schicke uns deine Unterlagen an: bewerbung@fsp-hamm.de oder nutze unser Online-Bewerbungsportal.