



Für den Standort im Großraum Oldenburg/Bremen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalreferent (m/w/d)

Aljo ist ein global aufgestelltes, mittelständisches Familienunternehmen aus dem Bereich der Aluminiumverarbeitung mit 350 Mitarbeitern und einem Umsatz von ca. 38 Mio. EUR. Aljo agiert in den Geschäftsbereichen Automotive, Aerospace sowie Marine Technologies.

Ihre Aufgaben:

- Beratung und Betreuung von Mitarbeitern und Führungskräften bei allen personalrelevanten Fragestellungen, Führen von Einstellungsgesprächen
- Entwicklung und Begleitung von Personalentwicklungsmaßnahmen und des Führungskräfteentwicklungsprogramms
- Eigenverantwortliche Bearbeitung der kompletten Personaladministration einschließlich arbeitsrechtlicher Fragestellungen (Erstellen von Zeugnissen, Schreiben von Anhörungen, Abmahnungen, Kündigungen etc.) für die Stammelegschaft
- Verantwortliche Führung der Personalakten sowie Funktion als Ansprechpartnerin zur externen Lohnabrechnung
- Betreuung des Qualitätsmanagements im Personalbereich
- Betreuung und Weiterentwicklung des Kulturentwicklungsprogramms
- Mitwirkung bei der Personal- und Kapazitätsplanung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personalwesen oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung in der eigenständigen operativen Personalverwaltung und –betreuung
- Sichere Kenntnisse in der Personaladministration und Erfahrung mit Personalentwicklungsinstrumenten und deren Umsetzung
- Idealerweise Erfahrung mit der Betreuung und Rekrutierung von Mitarbeitern in einem technischen Umfeld, Verständnis für die Abläufe in einem technisch geprägten Unternehmen
- Sichere Arbeitsrechtskenntnisse

Unser Angebot:

- Proaktivität und Handlungsorientierung
- Selbstständigkeit und eigenverantwortliches Arbeiten
- Souveränität und Durchsetzungsstärke
- Strukturierte und verlässliche Arbeitsweise
- Vertraulichkeit und Diskretion

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail mit Angabe des Gehaltswunsches und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

bewerbung@aljo.de www.aljo.de