

Die gemeinnützige Bildungsinitiative mehr als lernen sucht

eine:n Personalreferenten:in [w/m/d]

Stellenumfang: 32 Stunden | in Berlin

Start: 01.04.2023 (oder nach Vereinbarung)



Eingehende Bewerbungen werden laufend bearbeitet.

Als gemeinnützige Bildungsinitiative verfolgt mehr als lernen das Ziel, junge Menschen mit kompetenzorientiertem Lehren und Lernen dabei zu unterstützen, ihr Leben eigenverantwortlich zu gestalten und Verantwortung für eine demokratische und friedliche Gesellschaft zu übernehmen.

Wir konzipieren innovative Bildungsprogramme (Seminare, Fahrten, Workshops, Trainings, Unterricht) und führen diese mit jungen Menschen durch. Inhaltliche Schwerpunkte liegen dabei unter anderem auf Lebensorientierung/ Zukunftspannung und Stärkung von Schülervvertretungen und Schulentwicklung.

In der Bildungsbranche sind wir etabliert und gut vernetzt: Wir sind Mitglied im Bundesverband innovative Bildungsprogramme, im Social Entrepreneurship Netzwerk Deutschland, anerkannter Träger der Jugendhilfe und Partner des Bundesforums Kinder- und Jugendreisen.

Wir als Organisation leben ein partizipatives Miteinander, inspiriert durch die Soziokratie.

Außerdem ist mehr als lernen nach DIN EN ISO 9001 zertifiziert, zugelassener Bildungsträger nach AZAV und IHK-Ausbildungsbetrieb. Wir betreiben das Bildungs- und Erlebnishaus Fleeth (Mecklenburgische Seenplatte) und wurden mit dem Wirkt-Siegel von Phineo ausgezeichnet.

Die Aufgaben:

- Employer-Branding-Maßnahmen konzipieren und umsetzen
- Mitarbeiter:innen finden und im Recruiting für mehr als lernen begeistern
- OnBoarding optimieren und durchführen
- Unterstützung der Leitung bei der strategischen Personalplanung
- Projekte und Events im Personalbereich planen und durchführen
- Administrative Personalverwaltung (Erfassung von Änderungen, Bearbeitung laufender Mitarbeiter:innen-Anträge, Meldebescheinigungen, Personalakten und -statistiken, Kontakt zu unserer externen Lohnbuchhaltung)

Das wünschen wir uns

- ausgeprägte kommunikative Kompetenz
- Berufserfahrung und Wissen im Bereich Employer Branding, Recruiting und Personaladministration
- Freude an eigenverantwortlichem, selbständigem, strukturiertem und sorgfältigem Arbeiten
- Lust bei uns als Unternehmer:in mit eigener Strategie und innovativen Ideen kreativ zu agieren
- Verständnis für das Organisieren von Prozessen und Abläufen und Erfahrung im Zeitmanagement
- Bereitschaft für ein zuverlässiges und langfristiges Miteinander

Nicht alles vorhanden? Gerne sind wir bereit, gemeinsam mit Ihnen die passende Einarbeitung zu besprechen.

Das bietet mehr als lernen

- flexible Arbeitszeiten, die individuell festgelegt werden können
- Die Möglichkeit, hybrid zu arbeiten, d.h. in unserem Büro in Berlin und im Homeoffice
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz
- Regelmäßige Feedback- und Entwicklungsgespräche
- ein sinnstiftendes, professionelles und kreatives Umfeld in einer lebendigen Bildungsinitiative

- die Möglichkeit, viel Eigeninitiative und -verantwortung zu übernehmen und den eigenen Arbeitsbereich zu gestalten und weiterzuentwickeln
- eine von Teamgeist, sozialer Verantwortung und flachen Hierarchien geprägte Atmosphäre sowie die Möglichkeit, an verschiedenen Teamevents teilzunehmen

Bewerbungen nehmen wir über unser [Bewerbungsformular](http://bewerbungsformular.mehralslernen.org) (<http://bewpers.mehralslernen.org>) mit Lebenslauf und aussagekräftigen Nachweisen entgegen.

Wir sind offen für und interessiert an verschiedenen Erfahrungsschätzen. mehr als lernen begrüßt ausdrücklich Bewerbungen aller Nationalitäten und Identitäten.

Eingehende Bewerbungen werden laufend bearbeitet. Wir freuen uns auf ein Kennenlernen!