

Stellenausschreibung

Verbrauchermärkte analysieren, strukturelle Missstände aufdecken und Verbraucherprobleme benennen, Lösungen aufzeigen und für deren Umsetzung streiten – das sind die Kernaufgaben der rund 200 Mitarbeiter_innen im Verbraucherzentrale Bundesverband e.V. (vzbv). Der Verband mit Sitz in Berlin und einem Büro in Brüssel ist die Dachorganisation der 16 Verbraucherzentralen der Länder und von 26 sozial- und verbraucherpolitisch orientierten Mitgliedsorganisationen. Unser gemeinsames Ziel: Verbraucherpolitik in Deutschland und der Europäischen Union gestalten.

Für das Team Personal und Organisation suchen wir ab sofort eine_n

Sachbearbeiter_in

für den Bereich der **Personalbeschaffung**
(39 Wochenstunden und befristet bis zum 31.12.2021)

Das Team Personal und Organisation ist zuständig für alle personalrelevanten Themen – von der Personalbeschaffung, -betreuung und -buchhaltung bis hin zu der Personal- und Organisationsentwicklung.

Zu Ihren **Aufgaben und Verantwortlichkeiten** als Sachbearbeiter_in für den Bereich der Personalbeschaffung gehören:

- Erstellen von individuellen Anforderungsprofilen und Stellenausschreibungen in Kooperation mit den Fachvorgesetzten und Ihren Kollegen_innen
- Beratung und Unterstützung der Fachvorgesetzten
- Entwickeln eigenständiger Beschaffungsstrategien und Auswahl geeigneter Recruitingkanäle sowie Auswertung des Recruitingenerfolgs
- Bewerbermanagement
- Koordination und Durchführung von Vorstellungsgesprächen

Sie bringen folgende berufliche **Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrungen** mit:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder ein abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium (Bachelor oder vergleichbar)
- Berufserfahrung in der Personalbeschaffung wünschenswert, möglichst im Öffentlichen Dienst oder in einer vergleichbaren Institution
- Kenntnisse im Bereich standardisierter und rechtssicherer Verfahren der Personalbeschaffung sowie im Personalmarketing
- Kenntnisse im Tarifvertragsrecht und im allgemeinen Arbeitsrecht wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Darüber hinaus verfügen Sie über folgende **Kompetenzen**:

- Team- und Dienstleistungsorientierung
- Kommunikative Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick und sicheres Auftreten
- Eine strukturierte, eigenständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Einsatzfreude und Motivation

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten und interessante Weiterbildungsmöglichkeiten

- Eine kooperative Unternehmenskultur in einem politisch spannenden Umfeld
- Bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen ist eine Vergütung bis zu Entgeltgruppe 9a TVöD möglich

Wir schätzen die Vielfalt in unserem Verband und begrüßen daher ausdrücklich alle qualifizierten Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität.

Schwerbehinderte Bewerber_innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 04.08.2020 möglichst per E-Mail an bewerbungen@vzbv.de (max. 15 MB und in einer PDF-Datei) oder per Post (Poststempel) an Verbraucherzentrale Bundesverband e.V., Kennwort: „Sachbearbeiter_in PEO“, Geschäftsbereich Zentrale Dienste, Rudi-Dutschke-Str. 17, 10969 Berlin. Bewerbungen, die nach dem 04.08.2020, 24:00 Uhr eingehen, können leider nicht berücksichtigt werden.

Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Der Verbraucherzentrale Bundesverband e.V. wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten. Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link <https://www.vzbv.de/vzbv-stellenangebote>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Berlin, 10.07.2020