



„ Ich bin ein Messe-Berliner, weil mich die Menschen hier begeistern! “

Für unseren Geschäftsbereich Human Resources suchen wir Sie als

## Abteilungsleitung (m/w/d) HR Operations & Digitalisierung

ab sofort; unbefristet; 39,0 Wochenstunden/Gleitzeit

### Ihre Aufgaben

Sie verstehen sich als Gastgeber\*in und begeistern sich für digitale sowie smarte Lösungen administrativer HR-Prozesse. Als Führungskraft agieren Sie als Sparringspartner\*in und pflegen eine professionelle Kommunikation auf allen Ebenen. Dabei überzeugen Sie Kolleg\*innen, Stakeholder und andere Schnittstellen mit einer ausgeprägten analytischen Fähigkeit. Mit Ihrem Handeln tragen Sie maßgeblich und mit Freude zum Unternehmenserfolg der Messe Berlin bei. Insbesondere erreichen Sie dies durch folgende Aufgaben:

- Verantwortung für den reibungslosen Ablauf administrativer HR-Prozesse (Verträge, Arbeitserlaubnis, Gehaltsabrechnungen, Zeitmanagement etc.) für die betreuten Konzerngesellschaften
- Führen, Entwickeln und Coachen des 5-köpfigen HR Operations-Teams
- Etablieren von Best Practice-Standards und kontinuierliche Weiterentwicklung unserer HR-Services und Payrollprozesse im Hinblick auf eine zunehmende Digitalisierung
- Ablösung unseres derzeitigen SAP HCM-Systems und Implementierung anderer digitaler Bausteine wie Zeiterfassung und E-Akte
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit internen und externen Stakeholdern, Betriebsräten sowie dem Konzerndatenschutz
- Etablierung eines modernen HR-Reportings in Zusammenarbeit mit unserem Bereich Finanzen & Controlling
- Ansprechpartner\*in für externe Stellen (Krankenkassen, Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden etc.)
- Begleitung von internen und externen Prüfungen sowie die Ableitung sich ergebender Handlungsfelder

### Ihre Qualifikationen

#### Fachliche Voraussetzungen

- Abgeschlossenes betriebswissenschaftliches Studium, idealerweise mit einer Spezialisierung in Personalmanagement, Entgeltabrechnung/Lohnbuchhaltung (oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und durch langjährige relevante Berufspraxis erworbene gleichwertige Kenntnisse)
- Erfahrung in Aufbau, Leitung und Entwicklung eines kundenorientierten und leistungsstarken HR Admin-Teams
- Ausgeprägte Kenntnisse des deutschen Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrechts
- Mindestens 5 Jahre einschlägige Berufserfahrung in der Personalabrechnung gerade als Führungskraft
- Erfahrung in HR-Digitalisierungsprojekten
- Hervorragende MS Office-Kenntnisse sowie profunde Kenntnisse in SAP HCM, und HR-Tools (inkl. Mitarbeiter-Self-Service); starke IT-Affinität
- Idealerweise sehr gute HR-relevante Englischkenntnisse

#### Persönliche Voraussetzungen

- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten gepaart mit Termintreue
- Proaktive, pragmatische Problemlösungsorientierung; Leidenschaft für Prozessoptimierungen
- Diplomatisches, einfühlsames Verhalten; Offenheit in zwischenmenschlichen Beziehungen auf allen Ebenen
- Absolute Vertrauenswürdigkeit
- Ausgemachter Teamplayer, Hands-on-Mentalität
- Souveränes Auftreten, ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit, hohe Serviceorientierung
- Spaß an neuen Herausforderungen und einem sich schnell entwickelnden Arbeits- und Geschäftsumfeld
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Interkulturelle Kompetenz und Diversity-Verständnis

### Unser Angebot

Neben einzigartigen Einblicken in das internationale Veranstaltungs- und Messegeschäft mit unterschiedlichsten Branchenschwerpunkten, Medizin, Tourismus, Agrarwirtschaft, Mobility, Lebensmittelindustrie und den neuesten Technologien, erwarten Sie:

- Eine individuelle Einarbeitungszeit mit der Möglichkeit von Hospitationen als Teil Ihres Onboardings
- Interkulturelles und diverses Kollegium sowie ein internationales Arbeitsumfeld
- Familienfreundliche Vertrauensarbeitszeit im Gleitzeit-Modell sowie Mobile Office-Möglichkeiten
- Angebote rund um Ihren Arbeitsweg von Job-Leasing-Bike bis zum BVG-Firmenticket-Zuschuss
- Vergünstigtes Mittagessen in unserer „Lunchbox“
- Kostenfreier Zugang zu allen hauseigenen Veranstaltungen
- Förderung der beruflichen und persönlichen Weiterbildung
- Angebote rund ums betriebliche Gesundheitsmanagement & Vorsorge
- Tarifliche Vergütung nach TVÖD + übertarifliche Flexibilitätszulage
- Betriebliche Altersvorsorge im öffentlichen Dienst – VBL

### ► Interessiert?

Wenn wir Sie interessiert haben und Sie sich in dem beschriebenen Profil wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, um am Erfolg unseres Unternehmens mitzuarbeiten.

Sie können es kaum abwarten, ein Teil unseres Unternehmens zu werden? Dann schicken Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung sowie frühestmöglichem Eintrittstermin mit der **Kennzeichnung: 35/2020** an [jobs@messe-berlin.de](mailto:jobs@messe-berlin.de)

Bewerbungen von Menschen (m/w/d) mit Schwerbehinderung sowie Gleichgestellter sind jederzeit erwünscht.

### Die Messe Berlin


Die Messe Berlin zählt mit ihren Tochtergesellschaften und Beteiligungen aufgrund ihrer nationalen und Aktivitäten in den Bereichen Messen, Ausstellungen und Kongresse zu den weltweit führenden Unternehmen der Branche. Sie lebt vom Erfolg ihrer Veranstaltungen und dem Engagement ihrer Mitarbeiter\*innen für die Zufriedenheit ihrer Kunden aus aller Welt.

Wir suchen Impulsgeber\*innen mit Gastgeber-Mentalität, die unsere Unternehmenswerte teilen, unabhängig von ihrem kulturellen und sozialen Hintergrund oder ihrer aktuellen Lebenssituation. Wir laden Sie ein, sich mit uns zu engagieren und Ihre fachlichen Qualifikationen, beruflichen Erfahrungen und persönlichen Stärken in das spannende Geschehen eines äußerst lebendigen und abwechslungsreichen, internationalen Geschäftsfeldes einzubringen.

  
KONTAKT

[jobs@messe-berlin.de](mailto:jobs@messe-berlin.de)  
<http://www.messe-berlin.de>

Messe Berlin GmbH  
Human Resources  
Messedamm 22  
14055 Berlin

  
BEWERBEN