

Flughafen zieht aus. Berlin zieht ein. Seien Sie dabei!

Der ehemalige Flughafen Tegel macht Platz für das wachsende Berlin. Auf rund 500ha entsteht in den nächsten Jahrzehnten ein neues Stück Stadt: Mit 20.000 Arbeitsplätzen im Bereich grüner Zukunftstechnologien, über 5.000 neuen Wohnungen und viel Grün ist Berlin TXL eines der größten Stadtentwicklungs- und Wirtschaftsprojekte Europas.

Was ist geplant? Im Innovationspark „Berlin TXL - The Urban Tech Republic“ werden urbane Technologien erforscht, konzipiert, produziert und in die Smart Cities rund um den Globus exportiert. Und direkt in der Nachbarschaft kommen sie zum Einsatz: Im „Schumacher Quartier“ werden neue Wohnungen für über 10.000 Menschen in einem lebendigen, nachhaltigen, städtischen Quartier gebaut. Mit der Entwicklung und dem Management des Projektgebietes hat das Land Berlin die landeseigene Tegel Projekt GmbH beauftragt.

Zur Verstärkung des Teams Office Management & HR suchen wir für unser Büro in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt, einen

Personalreferenten (m/w/d)  
(Vollzeit, unbefristet)

#### Ihre Aufgaben

- Bearbeitung aller personalrelevanten Themen im operativen Tagesgeschäft (kompletter Employee Life Cycle)
- Ansprechperson für Mitarbeitende und Führungskräfte in allen Personalangelegenheiten
- Projektleitung bei der Digitalisierung und Optimierung von HR-Prozessen sowie selbständige Durchführung von Projekten im Personalbereich
- Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Personalentwicklung
- Personalplanung, Forecasts, Statistiken und Reports
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Organisation von Weiterbildungsmaßnahmen
- Gesundheitsmanagement
- Unterstützung bei der vorbereitenden Gehaltsabrechnung

#### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium und/ oder kaufmännische Ausbildung mit personalwirtschaftlichem Schwerpunkt sowie mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion
- Allrounder mit sehr guten Kenntnissen im allgemeinen Arbeits-, Betriebsverfassungs- und Sozialversicherungsrecht
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit einem Betriebsrat
- Sehr gute MS Office Kenntnisse und gute EDV-Kenntnisse
- Begeisterung für aktuelle Personalthemen und HR-Trends
- Strukturierte, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent mit Hands-on-Mentalität
- Loyalität und ein hohes Maß an Diskretion

#### Unser Angebot

- Hohe Eigenverantwortung und ein interessantes Spektrum an inhaltlichen und organisatorischen Gestaltungsmöglichkeiten
- Mitwirkung an der Entwicklung eines der bedeutendsten Projekte in Europa
- Arbeiten in einem innovativen und zukunftsorientierten Branchenumfeld
- Positives und offenes Betriebsklima, flache Hierarchien
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeit möglich
- Bezuschussung eines BVG Firmentickets

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an:

[karrriere@berlintxl.de](mailto:karrriere@berlintxl.de) | Tegel Projekt GmbH | Frau Doreen Schalski | Urban Tech Republic, Gebäude V, Flughafen Tegel 1 | 13405 Berlin | Tel. 030 577 1401 11

Die Tegel Projekt GmbH ist eine Gesellschaft des Landes Berlin.

Die Bewerbungen von Frauen und Personen mit Migrationshintergrund, welche die Voraussetzungen erfüllen, sind erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

[www.tegelprojekt.de](http://www.tegelprojekt.de)