

STELLENAUSSCHREIBUNG

Leiter/in des Personalreferates HR Manager/in strategisches Personalmanagement mit 40 Wochenstunden

Ihre Aufgaben:

- Professionelles Steuern und Verantworten aller operativen HR-Themen (inklusive der zugehörigen administrativen Aufgaben) der Diözese St. Pölten und der Standorte der Diözese mit insgesamt ca. 500 Mitarbeiter/innen mit direkter Berichterstattung an die Diözesanleitung.
- Entwicklung und Umsetzung einer HR-Strategie in Zusammenarbeit mit der Diözesanleitung und den Führungskräften, abgeleitet aus der übergeordneten Strategie.
- Kompetente/r Ansprechpartner/in in der Beratung und Betreuung von Führungskräften und Mitarbeiter/innen in allen des Arbeitsverhältnisses betreffenden Fragestellungen.
- Recruiting von Mitarbeiter/innen und Führungskräften einschließlich der Erstellung von Stellenausschreibungen.
- Auf- und Ausbau von standardisierten HR-Prozessen und -abläufen (HR-Marketing, Gewinnung, Beurteilung, Entwicklung, Bindung und Trennung) in Zusammenarbeit mit diversen internen Schnittstellen und unter Berücksichtigung der diözesanabhängigen Bedingungen.
- Ermittlung des Personalentwicklungsbedarfs, Auswahl von Weiterbildungsmöglichkeiten und proaktives Vorantreiben einer bedarfsorientierten, stringenten Personal- und Führungskräfteentwicklung.
- Sicherstellung einer kooperativen, konstruktiven und vertrauensvollen Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und den Personalreferaten der österreichischen Diözesen.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium (Betriebswirtschaftslehre, HR-Management, Rechtswissenschaft, Wirtschaftspsychologie, Theologie oder vergleichbares) oder eine vergleichbare Ausbildung mit dem Schwerpunkt Personalmanagement.
- Breit angelegtes, generalistisch/operatives HR-Fachwissen und mindestens 7 Jahre Berufserfahrung in ähnlicher Position.
- Hervorragende/r und kommunikationsstarke/r Mittler/in zwischen Diözesanleitung, Betriebsrat, Führungskräften sowie Mitarbeiter/innen mit einem umfassenden Verständnis von Leadership zu Followership, mit eigener Führungserfahrung und nachweisbaren Erfolgen bei der Umsetzung moderner HR-Arbeit.
- Tiefgreifende Erfahrungen im Bereich Change Management und Kulturentwicklung sowie der personalwirtschaftlichen Begleitung von Veränderungsprozessen.
- Hohe Zuverlässigkeit, strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Ausgeprägte Eigeninitiative, positive Ausstrahlung sowie Motivation für Veränderungen.
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit.
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Entlohnung:

Die Entlohnung erfolgt auf Basis der Dienst- und Besoldungsordnung der Diözese St. Pölten für Zentralangestellte: Euro 2.528,- plus anrechenbare Dienstjahre und diversen Sozialleistungen.

Bewerbungen:

Sind bis spätestens **30. September 2020** an das Generalvikariat der Diözese St. Pölten, Domplatz 1, 3100 St. Pölten, generalvikar.stpoelten@kirche.at, zu richten.