



Resource Manager (m/w/d)

Arbeitsort: 10557, Berlin

Jetzt online bewerben!

Was Sie erwartet:

- Verantwortung für das Sourcing und die Abstimmung mit externen Dienstleistern
- Organisatorisches Onboarding und Offboarding von Mitarbeitern
- Durchführung von Ressourcengesprächen zur Sicherstellung der Einhaltung von Compliance, Kapazitäten und Budgetvorgaben.
- Verwaltung von Mitarbeitern in einem Resource-Management-Tool
- Mitwirken bei der Kapazitätsplanung und Ressourcenallokation
- Optimierung der Prozesse im Resource Management
- Unterstützung bei der strategischen Personalplanung

Was Sie mitbringen:

- Erfahrung im Resource Management, idealerweise in einer agilen Organisation
- Erfahrung mit Arbeitnehmerüberlassung
- Kenntnisse in der Nutzung von Resource-Management-Tools
- Verständnis von Compliance- und Budgetanforderungen
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- Ausgeprägte Kommunikations- und Moderationsfähigkeiten
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohe Organisationsfähigkeit und Zeitmanagement
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Neben einem **unbefristeten Arbeitsvertrag** und **30 Tagen Urlaub** warten zahlreiche **Sozialleistungen** und **Benefits** wie die **Gutscheinkarte Ticket Plus®** auf Sie.

Sind Sie bereit für Ihre nächste berufliche Herausforderung? Dann laden Sie in nur wenigen Minuten Ihren Lebenslauf hoch.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und stehen für Fragen, sowie weitere Informationen gerne zur Verfügung!

Schwerbehinderte Menschen beziehungsweise gleichgestellte Menschen im Sinne des SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Was wir können:



Verantwortungsvolle
Aufgaben



Eigenverantwortliches
Arbeiten



Intensive
Einarbeitung



Attraktive
Vergütung



Teamorientierte
Arbeitsweise



Kontakt:

Felicitas Furkim
Tel.: +49 7034 65612497
www.bertrandt.com/karriere

Teilen:

