



## 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](http://www.bertrandt.com/karriere)

### Teilen:

