



# Mitarbeiter:in im Bereich Personal und Organisation

Die Fernheizwerk Neukölln AG steht für „Wärme - Made in Neukölln“ – eine Gemeinschaftsleistung, auf die wir stolz sind. Ganzheitliches Energiewissen kombinieren wir mit lokaler Verbundenheit und Erfahrung. Wir bauen gerade die Erzeugung der Zukunft für Neukölln – klimafreundlich, lokal und zuverlässig. Für den Bereich Personal, Organisation und Governance suchen wir im Zuge der Neuausrichtung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter:in (m/w/d).

## **Zu den wichtigsten und abwechslungsreichsten Aufgaben in dieser Position gehören:**

- Bearbeiten aller personalrelevanten Anliegen der Mitarbeitenden
- Mitwirken im Anstellungsvertragswesen und Arbeitsrecht
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung, Ansprechpartner für die externen Dienstleister
- Mitwirken bei der Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Zuarbeit für Gremiensitzungen in organisatorischen Belangen
- Sie kommunizieren zwischen den Bereichen, darüber hinaus obliegen Ihnen allgemeine Organisationsaufgaben im Bereich POG (Bsp. Koordination von Terminen, Betreuung von Meetings und Veranstaltungen, Einhaltung des Corporate Design).
- Kontinuierliche Verbesserung (Digitalisierung) der administrativen Prozessabläufe durch Intensivierung des Einsatzes des ERP sowie ergänzender Applikationen

## **Mit diesen Stärken punkten Sie:**

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikationen im Personalwesen, erfolgreich Abgeschlossenes Studium
- Sie packen die Dinge selbstständig an und wir können Sie guten Gewissens auf Kund\*innen (telefonisch) und Kolleg\*innen loslassen
- An Ihre Arbeit haben Sie höchste Ansprüche und sind sich Ihrer Verantwortung bewusst
- Sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift, hohe Flexibilität und Veränderungsbereitschaft

Das Arbeitsverhältnis ist tarifgebunden, es gilt der Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe. Wir bieten Ihnen eine wettbewerbsfähige Vergütung, eine betriebliche Altersversorgung, ein betriebseigenes Fitnesscenter, flache Hierarchien, die Möglichkeiten für Schulungen und persönliche Entwicklung bieten.

Es erwartet Sie ein herzliches und konstruktives Miteinander.

Wenn Sie zu unserem Team zählen möchten, bewerben Sie sich bitte mit Ihren Unterlagen (Motivationsschreiben inkl. Gehaltswunsch/Lebenslauf/Zeugnisse). Wir freuen uns auf Sie!

M [bewerbungen@fhw-neukoelln.de](mailto:bewerbungen@fhw-neukoelln.de)  
W [www.fhw-neukoelln.de](http://www.fhw-neukoelln.de)

Fernheizwerk Neukölln AG, Personalwesen  
Weigandufer 49, 12059 Berlin