



Personalreferent (m/w/d)

Karlowsky, „International Fashion created in Magdeburg“, steht für innovative Berufsbekleidung am Puls der Zeit. Als Trendsetter unserer Branche produzieren wir nachhaltig, sozial und zukunftsorientiert. In unseren Kollektionen verschmelzen funktionelle Berufsbekleidung und lässige Streetwear zu einem ganz neuen und innovativen Look für viele Arbeitsbereiche in Gastronomie, Hotellerie, Medizin und Pflege. Doch nicht nur unsere Produkte sind attraktiv. Als Familienunternehmen mit mehr als 129 Jahren Geschichte liegt uns eine moderne und offene Unternehmenskultur am Herzen. Dabei legen wir großen Wert auf ein abwechslungsreiches und eigenverantwortliches Arbeitsumfeld sowie auf Möglichkeiten einer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung. Teamplay und moderne Arbeitsmethodik werden bei uns großgeschrieben. Als international expandierendes Unternehmen sind wir stets auf der Suche nach neuen kompetenten Mitarbeitern – die weitergehen, weiterdenken und weiterwollen. Werde Teil unseres Teams und beginne dein neues Leben in der Fashion-Welt von Karlowsky.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen **Personalreferent (m/w/d)**.

Ihr Einsatzort:

Zentrale: 39164 Wanzleben-Börde (bei Magdeburg), Sachsen-Anhalt, Deutschland

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner/in für Mitarbeiter und Vorgesetzte in allen personalrelevanten Fragen
- Personaladministrative Tätigkeiten wie das Führen der Personalakten sowie die Überwachung unserer digitalen Zeiterfassung
- Erstellung von Vertragsdokumenten, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Führen von Mitarbeitergesprächen
- Verwaltung und Weiterentwicklung des Recruitingprozess sowie das Führen von Einstellungsgesprächen
- Unterstützung bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung des HR-Bereiches und aktive Mitarbeit an Projekten zu personalrelevanten Themen



Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Personalwesen
- Kenntnisse im Arbeitsrecht und im Arbeitsschutz
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- Hohe Kommunikations- und Organisationsstärke sowie Sozialkompetenz
- Selbstständigkeit, Empathie und Teamfähigkeit

Das erwartet Sie:

- Abwechslungsreiches und eigenverantwortliches Aufgabengebiet sowie die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen
- Familiäre Atmosphäre und Zusammenarbeit mit einem sehr engagierten und kollegialen Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Moderne und helle Büros, kostenlose Parkplätze, Autobahn- und ÖPNV-Anbindung
- Mitarbeiterrabatte auf das gesamte Produktsortiment
- Regelmäßige Team-Events mit garantiertem Spaß-Faktor
- Kostenlose Getränke

Wenn wir Ihr Interesse an dieser vielseitigen Aufgabe geweckt haben, dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter dem Betreff „**Personalreferent (m/w/d)**“ mit Angabe der Gehaltsvorstellungen sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

jessica.meier@karlowsky.de

Ihr Ansprechpartner: Jessica Meier
Personalreferentin
Tel.: +49 (0)39204/9128-139
E-Mail: jessica.meier@karlowsky.de

