

Die cetecom advanced GmbH ist ein weltweit agierender Technologiedienstleister in der Telekommunikations-, Audio- und Informationstechnik für Branchen wie die Automobilindustrie, den Maschinenbau oder für Medizinprodukte. Wir stehen weltweit für unabhängige Beratung, qualifizierte Prüfung und anerkannte Zertifizierung in den oben genannten Technologien.

Zur Verstärkung unseres **HR-Teams** am **Standort Essen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Personalreferent/in (m/w/d)

in Vollzeit in unbefristeter Festanstellung.

### Ihr Team

Das „Human Resources“ Team ist jeweils an den Standorten Essen und Saarbrücken vertreten. Zusammen mit der Geschäftsführung betreut und berät das Team die Organisation in allen HR-relevanten Fragestellungen und kümmert sich zudem um die gesamte Personaladministration. Wir verstehen uns als interner Dienstleister und ebenso als Ansprechpartner für interne und externe Stakeholder.

### Ihre Aufgaben

- Betreuung und Beratung der Führungskräfte und Mitarbeitern in allen operativen personalrelevanten Fragestellungen
- Rekrutierung von Fach- und Führungskräften und eigenständige Steuerung des gesamten Bewerbungsprozesses; Nutzung klassischer Recruiting-Kanäle, inklusive Direktansprache, sowie Ausweitung der Kanäle unter Beachtung von Recruiting-Trends; Organisation und Durchführung von Interviews
- Entwicklung, Planung und Umsetzung von Konzepten zur Mitarbeiterförderung und Personalentwicklung
- Unterstützung bei der Personal- und Budgetplanung
- Betreuung der Mitarbeiter im gesamten Employee-Lifecycle, vom Onboarding über die Mitarbeiterentwicklung bis hin zur Begleitung des Austrittsprozesses
- Umsetzung und Steuerung aller vorgegebenen HR-Richtlinien, -Prozesse und Instrumente
- Organisation und Teilnahme an Messen und Karriereveranstaltungen

### Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personal oder eine kaufmännische Berufsausbildung mit entsprechender Weiterbildung/Zusatzqualifikation mit personalwirtschaftlichem Hintergrund (z. B. Personalfachkaufmann/-frau etc.).
- Mehrjährige Berufserfahrung als Personalreferent im operativen Personalmanagement
- Kommunikationsstarke Persönlichkeit mit hoher Beratungskompetenz
- souveränes Auftreten und Empathie im Umgang mit Mitarbeitenden und Führungskräften
- Professionelle und selbständige Arbeitsweise, gepaart mit einer sehr guten Organisationsfähigkeit
- Hands-on Mentalität
- Ergebnis- und lösungsorientiert
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse in Microsoft Office und einer HR-Software
- Gelegentliche Reisebereitschaft zwischen 2 Standorten

### Was wir Ihnen bieten

- unbefristeter Arbeitsvertrag mit attraktiver Vergütung
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- 30 Urlaubstage
- flexible Arbeitszeiten mit einer Arbeitszeit von 38,5 Stunden/Woche (in Vollzeit)
- betriebliche Altersvorsorge
- Jobrad
- Corporate Benefits
- Zukunftssichere Anstellung in einem expandierenden Unternehmen
- Firmenevents (Sommerfest und Weihnachtsfeier)
- Home-Office-Möglichkeit (nach erfolgreicher Einarbeitung)

Wenn Sie in den oben beschriebenen Tätigkeiten Ihre Herausforderung sehen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns dazu Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Ihrer Gehaltsvorstellung per **E-Mail** an [jobs@cetecomadvanced.com](mailto:jobs@cetecomadvanced.com) oder per **WhatsApp** an **+49 173 87 80286**.

### Ihre Ansprechpartnerin:

Natalie Romberg  
HR Generalist - Human Resources  
+49 (0) 2054 / 9519-990

cetecom advanced GmbH  
Im Teelbruch 116  
45219 Essen

*Aus Datenschutzgründen empfehlen wir Ihnen, bei einer Bewerbung per Email eine verschlüsselte Übermittlung zu wählen.*

**Kommen Sie zur Nummer 1 in Sachen Funk!**