

## Personalreferent (m/w/d)

Die ROMONTA ist eine mittelständische erfolgreiche Unternehmensgruppe mit mehreren Geschäftsfeldern und Tochtergesellschaften in Amsdorf (Sachsen-Anhalt). Das Unternehmen mit ca. 370 Mitarbeiter\*innen verbindet die Stärken eines in der Region Mansfelder Land verwurzelten über 100-jährigen Traditionsunternehmens mit ausgeprägter Zukunftsorientierung und internationaler Ausrichtung. »Wachs und mehr« - unter diesem Leitgedanken sind wir ein zuverlässiger Erzeuger und Lieferant von Rohmontanwachs und technischen Spezialwachsen für unsere Kunden weltweit. Zu unseren Geschäftsaktivitäten gehören neben der Kernkompetenz, der stofflichen Nutzung von Braunkohle, verschiedene Dienstleistungen. Diese in den Bereichen der Reststoffaufbereitung und -verwertung, Energieerzeugung (insbesondere im regenerativen Bereich), Recycling und Umweltschutz. ROMONTA hat sich in Mitteldeutschland als Service-Unternehmen sowie Dienstleister für die Aufbereitung und thermische Verwertung von Siedlungsabfällen etabliert. Erfolgreich am Markt ist die ROMONTA seit 2020 ein Teil der GETEC Gruppe.

Für unseren Standort in Seegebiet Mansfelder Land, OT Amsdorf suchen wir zur Verstärkung unseres Teams einen engagierten und kompetenten **Personalreferenten (m/w/d)**.

### IHRE HAUPTAUFGABEN:

- Beratung von Mitarbeitern und Führungskräften in allen personalwirtschaftlichen Themen
- Beratung und Unterstützung von Vorgesetzten in allen arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Themen, wie z.B. Personalplanung und Beschaffung (Interviews), Personalbewegung (Versetzung, Beendigung, Elternzeit, Langzeitkrank), Organisationsänderungen
- Überwacht die Einhaltung gesetzlicher, tariflicher oder betrieblicher Erfordernisse aller personalwirtschaftlichen Aktivitäten
- Erstellung von Betriebsratsanhörungen und anderen Dokumenten für das Gremium
- Fortführung einer guten und vertrauensvollen Zusammenarbeit mit lokalen Betriebsräten
- Durchführung von Gehalts- und Tarifierpassungen
- Durchführung disziplinarischer Maßnahmen
- Koordinierung und Durchführung des Prozesses bei Ein- und Austritten von Mitarbeitern
- Unterstützung aller lokalen Personalprojekte, z.B. Neugestaltung von Organisationen, Erstellen und Überarbeiten von Stellenprofilen, usw
- Erstellung und Auswertung monatlicher, quartalsweise und jährlicher Statistiken und Reports, sowohl im Innen- als auch im Außenverhältnis
- Unterstützung der Personalleitung bei der Erstellung und Überarbeitung lokaler Betriebsvereinbarungen und Richtlinien

### IHR PROFIL:

- Erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium mit der Fachrichtung Personalwesen oder eine ähnliche Qualifikation
- Sie verfügen über eine einschlägige und angemessene Berufserfahrung im Bereich des Personalwesens
- Sie verfügen über behördensichere Deutschkenntnisse und sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Sie konnten bereits erste Erfahrungen im Umgang mit SAP sammeln
- Zu Ihren Stärken gehören eine proaktive und lösungsorientierte Arbeitsweise und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Sie zeichnen sich aus durch eine gute Auffassungsgabe, ein ausgeprägtes Zahlenverständnis und ein hohes Maß an Diskretion

### UNSER ANGEBOT:

- Gestaltungsmöglichkeiten in der Personalarbeit der ROMONTA Unternehmensgruppe
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis, flexible Arbeitszeiten, 13. Monatsgehalt
- Ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet
- Eine attraktive Vergütung
- 30 Tage Urlaub
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten

### SIND SIE INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellungen und möglichem Eintrittstermin bevorzugt als PDF-Dokument per E-Mail.

### ROMONTA BETEILIGUNGS- & VERWALTUNGS GMBH

Ihr Ansprechpartner: Bereich Personal

Tel.: +49 (0) 34601 452  
 bewerbung@romonta.de  
 www.romonta.de

Chausseestraße 1 - 06317 Seegebiet Mansfelder Land