
Unsere bedingungslose Wertschätzung der Würde des Menschen eröffnet uns Wege zu kreativem, individuellem Handeln. Wir vertrauen auf das Potenzial des Einzelnen und der Gemeinschaft. In Beziehung begleiten wir den Prozess zur eigenen Identität.

Zur Verstärkung unserer zentralen Verwaltung in **Linz-Urfahr**

suchen wir eine:n Mitarbeiter:in für unsere

Personalabteilung

mit Schwerpunkt

Bewerbungsmanagement

(ab sofort, ab 25 Wochenstunden)

Die Soziale Initiative arbeitet in Oberösterreich, Niederösterreich und Wien im Auftrag der Kinder- und Jugendhilfe und des Sozialministeriumservice in verschiedenen sozialpädagogischen Arbeitsfeldern. Wir sind ein zertifiziertes Unternehmen der Gemeinwohl Ökonomie und Klimabündnis-Betrieb. Im Rahmen unserer Personalpolitik legt die Soziale Initiative Wert auf Vielfalt durch Diversität und Chancengleichheit.

Ihre Aufgaben / Tätigkeitsbereich

- ☛ Mitarbeit an administrativen und organisatorischen HR-Aufgaben – Datenpflege, Berichtswesen, Stellenausschreibungen, Inseraten
- ☛ Unterstützung unserer Führungskräfte vor und während des Recruitingprozesses
- ☛ Terminkoordination und Organisation – Vorstellungsgespräche, reibungslose Abläufe, positive Candidate Experience
- ☛ Unterstützung und Abwicklung von Recruiting Prozessen – perfekten Match zwischen Bewerber:in und Organisation finden

Unsere Wünsche / Erwartungen

- ☛ abgeschlossene höhere kaufmännische Ausbildung (HAK, HBLA, Universität, o.ä.)
- ☛ Berufserfahrung im Bereich HR von Vorteil
- ☛ hoher Grad an Serviceorientierung & Teamfähigkeit, soziale Kompetenz
- ☛ Freude an der Arbeit in einem Team, Verlässlichkeit, Engagement, Eigeninitiative & Ausdauer
- ☛ sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse, Erfahrung mit BMD NTCS & Social Media von Vorteil
- ☛ selbständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- ☛ Kreativität, innovatives Denken und Organisationstalent

Was Sie erwartet / unser Angebot

- ☛ eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit mit umfassender Einschulung
- ☛ ein freundliches und wertschätzendes Betriebsklima
- ☛ ein teamorientiertes und kollegiales Umfeld mit flachen Hierarchien
- ☛ ein jährliches Gesundheits- oder Öffiticketbudget sowie andere Sozialleistungen
- ☛ flexible Arbeitszeiten

Die Entlohnung erfolgt nach SWÖ-KV Verw. Gr. 7 (mind. brutto € 2.996,90 bei Vollzeit 37 Wochenstunden, abhängig von anrechenbaren Vordienstzeiten) plus Sozialleistungen & Zulage nach 1jähriger Betriebszugehörigkeit.

Sie haben Fragen zur Stellenausschreibung?

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne [Daniela Burgstaller](#) unter 0732/778972 201.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Portal:

[Zur Onlinebewerbung](#)