

# HR Specialist / HR Manager (m/w/d)

(1369)

📍 Standort: Bremen    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum: 43500 - 69000 Euro pro Jahr

Ihre Leidenschaft sind Personalmanagement und -Entwicklung? Dann haben wir da etwas für Sie - unser Kunde aus der nationalen und internationalen Rüstungsindustrie sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein HR-Teammitglied (m/w/d) in Vollzeit.

Diese Position ist in der Arbeitnehmerüberlassung zu besetzen und bietet Ihnen die Gelegenheit, sowohl auf leitender Ebene als auch direkt an der Umsetzung von HR-Initiativen beteiligt zu sein.

## Das bieten wir Ihnen:

- unbefristeter Arbeitsvertrag
- sehr gute Übernahmechancen bei unserem Kunden
- Bruttogehalt zwischen 43.500€ - 69.000€ // je nach Position, Erfahrung und Qualifikation
- regelmäßige Lohnerhöhung durch BAP
- 40-Stunden-Woche
- 30 Tage Urlaub
- regelmäßige Vorsorgeuntersuchungen
- individuelle Einarbeitung von den erfahrenen Kollegen
- sehr gute Anbindungen des ÖPNV
- Vorteilsprogramm "HANSETEAM Premium" mit diversen Vergünstigungen

## So spannend kann Ihr neuer Arbeitstag aussehen:

- HR Manager:
  - fachliche Führung und Aufgabensteuerung der HR Specialist sowie von kleinen interdisziplinären Projektteams
  - Sicherstellung der Einhaltung der gesetzlichen, betrieblichen und einzelvertraglichen Bestimmungen
  - Durchführung von Maßnahmen im Bereich Compensation and Benefits sowie die Durchführung von Verhandlungen mit Betriebsrat zu Betriebsvereinbarungen
  - Erstellung von Statusberichten und HR Controllingreports sowie Fristen und Terminverfolgung
- HR Specialist:
  - Unterstützung der HR Manager durch operative Abwicklung aller administrativen Personalprozesse sowie Beantwortung von Anfragen der Personalprozesse und betriebliche Regelungen
  - Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Auswertungen etc. sowie Verwaltung aller Personalunterlagen und Pflege der Personalakten
  - Durchführung von Personalauswahlgesprächen und Funktionstests im Rahmen von Einführungsvorhaben
  - Ausarbeitung von Disziplinarvorgängen sowie Vorbereitung und Vollständigkeitsprüfung aller relevanten Unterlagen für die Entgeltabrechnung

## Das sind die Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt Personal, Organisation oder Arbeitsrecht bzw. erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit jahrelanger Erfahrung im Personalbereich
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Anwenderkenntnisse in SAP/R3, sowie MS Office, insbesondere Excel, MS Visio, MS Projekt

**Sind Sie sich unsicher ob diese Stelle das Richtige ist? Kein Problem - schauen Sie gerne auf [www.hanseteam.de](http://www.hanseteam.de) nach weiteren spannenden Stellen!**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

**Ihre Sandra Turhan & Ihr Carl-Christian Kirst**

*HANSETEAM  
Partner für Personal GmbH  
Hansator 5  
28217 Bremen*

*Ihre Ansprechpartner:  
Sandra Turhan & Carl-Christian Kirst  
0421 - 33 11 5000  
[bremen@hanseteam.de](mailto:bremen@hanseteam.de)*

*Jobtitel: Bürokauffrau (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d), Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Sachbearbeitung (m/w/d), Bürokraft (m/w/d); Verwaltungsfachkraft (m/w/d), Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)*

**Abteilung(en):** Arbeitnehmerüberlassung

[Impressum](#)