



Innovativer Partner der Industrie

Die **HILGER & KERN GROUP** ist seit mehr als 90 Jahren Zulieferer, Entwicklungs- und Servicepartner für Industrieunternehmen in unterschiedlichen Marktsegmenten und beschäftigt weltweit über 350 Mitarbeiter.

Mit unseren Marken in den Geschäftsbereichen Dosier- und Mischtechnik sowie Industrietechnik sind wir seit vielen Jahren ein führender Anbieter und zuverlässiger Partner für mittelständische Unternehmen und führende Global Player.

Wir bieten unseren Kunden individuelle Beratung und hochwertige Technologielösungen. Unser Portfolio haben wir auf die Wachstumsbereiche unserer Branchen ausgerichtet. Dabei stehen der wirtschaftliche Nutzen und die Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit unserer Kunden im Vordergrund.

Am Standort Mannheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

HR Manager (m/w) in Vollzeit

Ihr Aufgabenbereich als **Business Partner** (m/w) umfasst hauptsächlich folgende Tätigkeiten:

- Beratung unserer Führungskräfte in HR-relevanten Themen und Begleitung von Personalgesprächen
- Verantwortung für die Sicherstellung und Weiterentwicklung aller HR-Prozesse
- Führung der Mitarbeiter im Personalbereich
- Personalplanung und -marketing
- Durchführung des Recruitingprozesses von der Strategie, über die Erstellung des Anforderungsprofils, die Bewerberauswahl bis hin zur Einstellung
- Begleitung des standardisierten Onboardingprozesses, inklusive der Erstellung von Einarbeitungsplänen
- Ansprechpartner für Ausbildung nach innen und außen
- Abwicklung und Begleitung internationaler Personaltransfers

Ihr Profil und unsere Anforderungen:

Als Basis verfügen Sie über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium, möglichst in einem betriebswirtschaftlichen Studiengang mit Vertiefung im Personalmanagement. Sie besitzen mindestens fünf Jahre Berufserfahrung, idealerweise im industriellen Umfeld. Mit modernen Personalinstrumenten und arbeitsrechtlichen Regelungen sind Sie vertraut. Sie möchten den nächsten Karriereschritt gehen und mehr Verantwortung übernehmen. Wichtig ist uns ein sehr gutes Verständnis für unsere Geschäftsprozesse und Stellenprofile. Sichere Anwenderkenntnisse der gängigen Microsoft Office Produkte setzen wir voraus. Sie überzeugen durch einen ergebnisorientierten und eigenverantwortlichen Arbeitsstil. Empathie und Kommunikationsstärke sind für diese Stelle wesentliche Stärken. Zudem überzeugen Sie durch ein souveränes, freundliches Auftreten. Fließende Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen:

Neben Raum für eigenverantwortliches Arbeiten und viel Platz für Ihre Ideen bieten wir Ihnen als unabhängiges, familiengeführtes Unternehmen eine gelebte Unternehmenskultur, in deren Mittelpunkt ein offener Dialog, Wertschätzung und ein kollegialer Umgang stehen. Sie berichten in dieser Funktion direkt an die Geschäftsführung und beeinflussen wesentliche Entscheidungen für unsere Weiterentwicklung. Eine attraktive Vergütung, die betriebliche Altersvorsorge und individuelle Weiterbildungsangebote sind für uns selbstverständlich.

Interesse?

Dann schicken Sie bitte umgehend Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Jahresgehaltsvorstellung per E-Mail an

Hilger u. Kern GmbH, Human Resources, Lisa Pichel,
Käfertaler Str. 253 · 68167 Mannheim

Tel.: +49 621 / 3705-246

E-Mail: career@hilger-kern-group.com

Mehr über unsere Produkte und Anwendungsbereiche erfahren Sie unter: www.hilger-kern-group.com