



Die European Foundation for the Care of Newborn Infants (EFCNI) ist die erste europaweite Organisation und das Netzwerk zur Vertretung der Interessen Früh- und Neugeborener und deren Familien. Sie bringt Eltern und Fachleute verschiedener Disziplinen der Medizin und Wissenschaft mit dem gemeinsamen Ziel zusammen, langfristig die Gesundheit von Früh- und Neugeborenen zu verbessern. Die Vision von EFCNI ist es, jedem Kind den besten Start ins Leben zu ermöglichen. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Mitarbeiter (m/w/d) Personal

**Mobiles Arbeiten möglich; Teilzeit**

### Ihre Aufgaben

- Betreuung unserer Mitarbeiter:innen in allen personalwirtschaftlichen Fragestellungen von Eintritt bis zum Austritt
- Abwicklung der gesamten operativen Personalarbeit (Personalverwaltung)
- Planung und Durchführung von Projekten in enger Abstimmung mit dem Direktorium u.a. in den Bereichen Recruiting und Personalentwicklung
- Optimierung und Professionalisierung personalwirtschaftlicher Prozesse und Instrumente
- Nach Absprache, andere den Fähigkeiten entsprechende Aufgaben im Administrationsbereich

### Unsere Leistungen

- Unbefristete Arbeitsstelle und flexible Arbeitszeiten; mobiles Arbeiten möglich
- Anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit mit internationaler Ausrichtung
- Dynamisches und hochmotiviertes Team mit flacher Hierarchie und kurzen Entscheidungswegen
- Großes internationales Netzwerk mit medizinischen Fachverbänden, Elternorganisationen und Industriepartnern

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbares Studium, gerne mit Weiterbildung bzw. Vertiefung im Bereich Personal
- Erste Kenntnisse in den Bereichen Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Erste Erfolge mit Projekten im Personalbereich
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse sind für Sie selbstverständlich, DATEV-Kenntnisse sind wünschenswert
- fließende Deutsch- und Englischkenntnisse
- Eigenverantwortliche, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise, Charakterstärke und ein hohes Maß an Diskretion
- Hohe Einsatzbereitschaft und Hands-on Mentalität

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

- Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) \* mit Gehaltsvorstellung und nächstmöglichem Eintrittstermin an [career@efcni.org](mailto:career@efcni.org). Bitte beachten Sie, dass wir unvollständige Bewerbungen nicht bearbeiten können.
- Fragen zu dieser Position beantwortet Ihnen gerne Frau Tanja Augsten: Tel.: +49-(0)/89 890 83 26 25
- Informationen über EFCNI: [www.efcni.org](http://www.efcni.org)

\* Die erhobenen Daten sind zur Bewerbungsverarbeitung und -auswertung erforderlich. Für weitere Zwecke werden die Daten nicht verwendet. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO..