

**Die Landeshauptstadt Innsbruck
sucht eine/n**

HR Generalist (m/w/x)

in Vollbeschäftigung zum ehestmöglichen Eintritt.

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Betreuung des Employee Lifecycles in Zusammenarbeit mit Recruiting, Personalverrechnung und Dienstrecht
- AnsprechpartnerIn für Führungskräfte und MitarbeiterInnen in personalrelevanten Themen
- Optimierung und Gestaltung von HR Prozessen mittels digitaler Anwendungen
- Eigenverantwortliche, proaktive Umsetzung und laufende Betreuung von Digitalisierungsprojekten im HR Bereich (Organisations- und Bewerbermanagement, digitaler Personalakt, Zeiterfassung, Mitarbeit bei der Einführung von SAP HCM)
- Schnittstellenfunktion zwischen IT und HR für Projekte und Prozesse im Personalwesen
- Auswertung von HR KPIs und regelmäßiges Reporting

Allgemeine Erfordernisse:

- Abgeschlossenes rechtswissenschaftliches oder wirtschaftswissenschaftliches Studium, bevorzugt mit Schwerpunkt Personalmanagement, Arbeitsrecht, Management, Wirtschaftspädagogik, Wirtschaftsinformatik o.ä.

Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- Erste Berufserfahrung als HR Manager, HR Generalist oder HR Assistenz
- Ausgeprägtes Prozessverständnis im Personalbereich sowie Affinität zu IT, Technik und neuen Trends
- Eigenverantwortliche, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Teamgeist, Lernbereitschaft und Flexibilität
- Loyale und vertrauenswürdige Persönlichkeit
- Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick sowie selbstsicheres Auftreten
- Stressresistenz und hohes Verantwortungsbewusstsein

Was Sie erwartet:

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer Personalabteilung, in der Kollegialität und Spaß an der Arbeit ein wesentlicher Bestandteil sind. Geprägt durch sich verändernde Strukturen sind eine hohe IT Affinität und Freude an Veränderungen ein wesentliches Merkmal der HR Arbeit der Zukunft. Die Stadt Innsbruck bietet darüber hinaus einen sicheren Arbeitsplatz und zahlreiche Benefits wie bspw. Gleitzeit, Home Office Möglichkeiten, Aus- und Weiterbildung, Jobticket und Mittagessenzuschuss.

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe a eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 3.034,20 brutto, dieses kann sich abhängig von Ihrer Qualifikation und Erfahrung auf Grund der gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

Ihre begründete Bewerbung senden Sie bitte zusammen mit Ihren Zeugnissen bis zum **18. Oktober 2021** (einlangend) an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck, E-Mail: post.recruiting@innsbruck.gv.at.

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden Sie Ihre Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung Ihrer Daten.

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

