



STIFT
KLOSTER
NEUBURG

Das Stift Klosterneuburg sucht eine:n

HR GENERALIST:IN

MIT SCHWERPUNKT RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

Das Stift Klosterneuburg wurde 1114 gegründet und 1133 den Augustiner-Chorherren übergeben, um ein religiöses, soziales und kulturelles Zentrum zu bilden. Das Stift ist heute ein wichtiger kulturtouristischer Faktor mit mehr als 100.000 Besucher:innen pro Jahr, eine religiöse und soziale Institution und ein bedeutender Wirtschaftsbetrieb mit einem renommierten Immobilienbesitz in Wien und Niederösterreich.

Vollzeit

MIT DIESEM PROFIL ÜBERZEUGEN SIE UNS:

- Abgeschlossene Ausbildung vzw. mit Spezialisierung Human Resources
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Personalbereich
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Sozialrecht
- Ein gutes Gespür für Menschen und Kommunikationsfähigkeit
- Strukturierte, organisierte und dennoch pragmatische Herangehensweise, selbst bei komplexen Themenstellungen
- Hands-On-Mentalität und Teamfähigkeit

ES ERWARTET SIE EIN ATTRAKTIVES ANGEBOT:

- Ein besonderer Arbeitsplatz im Stift Klosterneuburg, vor den Toren Wiens
- Ein stabiles Umfeld mit sehr guter öffentlicher Anbindung
- Unbefristete Vollzeitbeschäftigung
- Zahlreiche Social Benefits (betriebliche Altersvorsorge, MA-Vergünstigungen, vergünstigtes Mittagessen, Parkmöglichkeiten uvm.)
- Mindestgehalt von € 3.000,-/Monat auf Basis Vollzeit.
Für diese Position ist eine Überzahlung – je nach Qualifikation und Berufserfahrung – vorgesehen.
- Einstellungstermin: ab sofort

HERAUSFORDERNDE UND VERANTWORTUNGSVOLLE AUFGABEN ERWARTEN SIE:

- Betreuung des gesamten Employee-Life-Cycles (Recruiting, On-/Offboarding)
- Selbstständige Abwicklung und professionelle Betreuung des gesamten Recruiting-Prozesses inkl. administrativer Abwicklung
- Auswahl passender Recruiting-Kanäle und Verantwortung für den internen und externen Online Stellenmarkt
- Koordination und Durchführung von Vorstellungsgesprächen mit den jeweiligen Führungskräften
- Verantwortung für den internen und externen Online-Stellenmarkt
- Weiterentwicklung und Umsetzung von HR-Prozessen und Unterstützung von HR-Projekten (zB. Jobmessen, Employer Branding, Mitarbeiter:innenbefragung,...)
- Erarbeitung von Weiterbildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten in Abstimmung mit den Führungskräften
- Personaladministration (z.B.: Erstellung von Dienstverträgen, Bestätigungen, digitale Personalakte uvm.)

SENDEN SIE IHRE AUSSAGEKRÄFTIGE BEWERBUNG INKL. CV BITTE AN:

Stift Klosterneuburg | Personal
zH Frau Bernadette Ujvári
Stiftsplatz 1, 3400 Klosterneuburg
jobs@stift-klosterneuburg.at



Ein Ort. Tausend Geschichten.