

Der AWO Bezirksverband Hannover e.V. ist ein anerkannter Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege, unser Fundament beruht auf den in der Tradition der Arbeiterbewegung verankerten Grundwerten Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Toleranz und Solidarität.

Als traditioneller Träger von Kindertagesstätten, Beratungsstellen, Kureinrichtungen oder stationären Einrichtungen der Altenhilfe ist für die AWO fortschrittliche, fachlich hochwertige und verlässliche Arbeit unverzichtbar.

In über 70 Einrichtungen leisten unsere Mitarbeiter täglich ihr Bestes und brauchen nun Ihre Unterstützung.

Für die Geschäftsstelle des AWO Bezirksverband Hannover e.V. suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit mit 38,5 Wochenstunden (zunächst befristet auf 24 Monate) eine*n Mitarbeiter*in in der Organisationsentwicklung eine*n

Personalentwickler*in Personalmitarbeiter*in

Stellenbeschreibung:

Tätigkeitsbeschreibung:

- Mitarbeit in der strategischen Weiterentwicklung des Unternehmensverbundes
- Führen von Organisationsprojekten (z.B. Einführung eines Organisationshandbuchs)
- Weiterentwicklung von Prozessen in der Aufbau- und Ablauforganisation mit den Fachbereichen und Einrichtungen
- Begleitung von Veränderungsprozessen von der Bedarfsermittlung über die Konzeption
- administrative Abwicklung bis hin zur Durchführung
- interne Beratung und Begleitung von Projekten, Projektinitialisierung und -controlling
- Abwesenheitsvertretung der Fachbereichsleitung Personal und Organisation

Bewerberprofil:

Gewünschte Qualifikation:

- Studium in einem sozialwissenschaftlichen oder betriebswirtschaftlichen Fach oder vergleichbare Qualifikation
- Fähigkeit zum analytischen und strategischen Denken
- Kenntnisse in der strategischen Organisationsentwicklung und im strategischen Prozessmanagement
- Erfahrung und Kompetenz in der Leitung und operativen Umsetzung von Projekten und der Moderation von Gruppen
- Kommunikationsstärke und Konfliktfähigkeit
- Fähigkeit zur Selbstreflexion und zum eigenverantwortlichen Arbeiten
- Freude an der vernetzten organisationsübergreifende Arbeit im interdisziplinären Team
- Loyalität und Diskretion sowie eine hohe Identifikation mit den Werten der Arbeiterwohlfahrt

Stellenummer: 17015

Fachbereich: Verwaltung

Anstellungsverhältnis: befristete Anstellung

Einsatzort: 30455 Hannover

Einrichtung: AWO Bezirksverband Hannover e.V.

Zum / ab: nächstmöglicher Zeitpunkt

Zeiteinteilung: Vollzeit

Region: Niedersachsen /

Wir bieten Ihnen:

Warum Sie ein Teil der AWO Bezirksverband Hannover e.V. werden sollen:

- Sie legen Wert auf einen anspruchsvollen und interessanten Arbeitsplatz bei einem erfahrenen, vielseitigen und überkonfessionellen Träger?
- Finanzielle Absicherung durch die Eingruppierung in Vergütungsgruppen nach den uns bindenden Tarifverträgen ist Ihnen nicht unwichtig?
- Persönliche Ziele, wie Qualifizierungs- und Fortbildungsangebote, sollen Ihnen angeboten und unterstützt werden?
- Als Ausgleich zu Ihrer anspruchsvollen Tätigkeit wünschen Sie sich flexible Arbeitszeiten?
- Eine oder mehrere Fragen haben Sie mit ja beantwortet?

Dann müssen wir uns kennenlernen!

Unsere Bereichsleiterin für Personal und Organisation Frau Ilka Hinz freut sich auf Ihre Bewerbungsunterlagen (ausschließlich per E-Mail)

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an:

AWO Bezirksverband Hannover e.V.

Ilka Hinz

Körtingsdorfer Weg 8

30455 Hannover

Telefon: 0511 4952 203

E-Mail: [ilka.hinz\[at\]awo-bvh.de](mailto:ilka.hinz[at]awo-bvh.de)

Internetseite: www.awo-bv-hannover.de