



In unserem **zentralen Management Team** suchen wir ab sofort eine Person für

---

## Human Resources

---

in Teilzeit oder Vollzeit in **Konstanz**

Unsere Vision als Hillsong Church ist es, eine gesunde Kirche zu bauen, in der Leben durch Jesus Christus verändert werden. Diese Vision setzen wir um, indem wir gesunde Gemeinschaften bauen, einen signifikanten sozialen Unterschied machen und Nachfolger von Jesus Christus entwickeln, die von Bestimmung erfüllt sind. Derzeit haben wir fünf Standorte in Deutschland, Österreich und der Schweiz und sind Teil des Bundes Freikirchlicher Pfingstgemeinden (BFPs) in Deutschland und der globalen Hillsong Church.

Die Mission unseres zentralen Management Teams ist es, ein Umfeld, Strukturen und Prozesse zu schaffen, die eine gesunde Kirche mit gesunden Standorten ermöglichen. Wir gestalten einen verlässlichen und klaren Rahmen, damit unsere Kirche für die Zukunft gut aufgestellt ist und sichergestellt wird, dass jeder (Vorstand, Mitarbeitende und Ehrenamtliche) in seiner Rolle ausgestattet und in seiner Aufgabe befähigt ist.

### DEINE AUFGABEN

- Ansprechpartner für alle Mitarbeitende (DACH-weit) bei Personalfragen
- Verwaltung von unserem HR-Tool und den Personalakten
- Erstellung und Verwaltung von Verträgen
- Begleitung von Recruiting-, Einstellungs- und Ausscheidungsprozessen
- Vorbereitung von Daten für die Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Aufgaben im Bereich der Personalentwicklung
- Verwaltung von Richtlinien
- Erstellung von Bescheinigungen für Mitarbeitende und Ehrenamtliche
- Vielfältige und abwechslungsreiche Projekte im Personalbereich

### DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. Studium im Bereich Personal oder eine vergleichbare Qualifikation
- Vorzugsweise Kenntnisse und Erfahrungen im Personalbereich, insbesondere im deutschen Arbeits- und Sozialrecht (zusätzliche Kenntnisse im Österreichischen und Schweizer Arbeits- und Sozialrecht sind von Vorteil)
- Solide Kenntnisse in MS Office 365 (insbesondere Excel)
- Hohes Maß an emotionaler Intelligenz
- Selbstständige Arbeitsweise und Freude an Teamarbeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Anpassungsfähigkeit und Bereitschaft, Neues zu lernen
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Kenntnisse in Englisch

### UNSER ANGEBOT

- Motiviertes, engagiertes und herzliches Team
- Routinetätigkeiten und spannende Projekte
- Offene Arbeitskultur, die Kreativität und Ideenaustausch fördert
- Flexible Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten möglich
- Leistungsgerechte Vergütung
- Firmenlaptop und -handy auch zur privaten Nutzung
- Benefits: Betriebliche Altersvorsorge; Firmenfitness, Jobticket oder Jobrad
- 25 Tage Jahresurlaub und zusätzlich Betriebsurlaub zwischen Weihnachten und Neujahr
- Jährliche Mitarbeitererevents (z.B.: Weihnachtsfeier, Staff Retreat)

### DEINE BEWERBUNG

Wenn du an dieser facettenreichen Aufgabe in einem dynamischen Umfeld interessiert bist und mit deinen Gaben einen Unterschied machen möchtest, bewirb dich mit einem vollständigen Bewerbungsdossier (Anschreiben, Lebenslauf, Referenzen und Portfolio) bei [HR@hillsong.de](mailto:HR@hillsong.de).