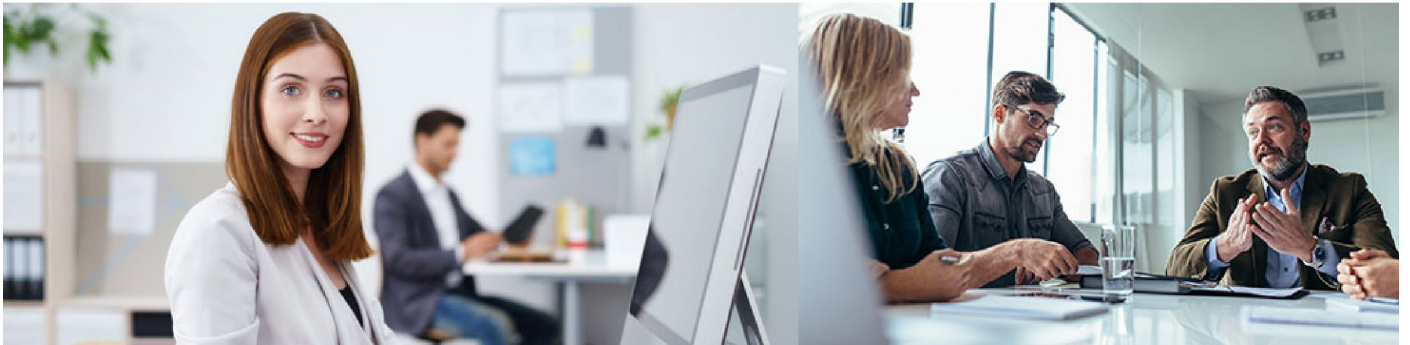


 **Hier macht gute Arbeit Sinn.**



Bildquelle: contrastwerkstatt – Fotolia; Jacob Ammentorp Lund – Fotolia

Als Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft sorgen wir für Sicherheit und Gesundheit in der Baubranche. Wir helfen Unternehmen und Versicherten sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen und kümmern uns, falls doch einmal etwas passiert.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab sofort** in **Hannover** für unsere Hauptverwaltung, Personalabteilung, Referat operatives Personalmanagement, Team Personalbetreuung Nord/Mitte, in Voll- oder Teilzeit eine/einen

Personalsachbearbeiterin/Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Vorteile bei uns:

- Eine Tätigkeit für eine spannende und wichtige Branche
- Einen sicheren Arbeitgeber mit fairen und gerechten Bedingungen und vielen sozialen Leistungen u. a.:
 - Attraktive Vergütung nach Tarifvertrag (BG-AT) inkl. Jahressonderzahlung
 - Zuschuss zum DeutschlandJobTicket bzw. alternativ einen Mobilitätzuschuss Fahrrad
 - 30 Urlaubstage (bei einer 5-Tage-Woche) sowie zusätzlich frei am 24./31. Dezember
 - Möglichkeit der Umwandlung von Teilen der Jahressonderzahlung in zusätzlichen Urlaub
 - Optionen des mobilen Arbeitens
 - Vermögenswirksame Leistungen in Höhe von 40 Euro monatlich
- Vielfältige Maßnahmen zur Gesundheitsförderung (Externe betriebliche Sozialberatung, Gesundheitstage, Bewegte Pause, Firmenfitness etc.)
- Förderung von lebenslangem Lernen durch vielfältige, umfangreiche und attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten zur persönlichen sowie fachlichen Weiterentwicklung
- Eine sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz

Ihre Aufgabenschwerpunkte:



Vereinbarkeit von
Privatleben und Beruf



Flexibles und
hybrides Arbeiten



Sinnstiftende
Tätigkeit



Vielfältige
Weiterbildung



Sicherheit im
öffentlichen Dienst

- Beraten unserer Führungskräfte und Beschäftigten bei allen personalrelevanten Fragestellungen im Arbeits-, Tarif- und Dienstrecht
- Bearbeiten aller personalwirtschaftlichen Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten, Dienstordnungsangestellten von der Einstellung bis zum Austritt, insbesondere
 - Erstellen von Arbeits- und Dienstverträgen
 - Einstellungen (inkl. Vorstellungsgespräche begleiten) und Austritte vorbereiten und durchführen
 - Bearbeiten der verschiedenen Arbeitsformen (Tearbeit, Mobiles Arbeiten und Heimbüro)
 - Bearbeiten von Anträgen auf Teilzeitbeschäftigung
 - Bearbeiten von Mutterschutz und Elternzeit
 - Erstellen von Zeugnissen
- Fertigen von Vorlagen für die zu beteiligenden Gremien
- Erfassen von Personalmaßnahmen und pflegen der Stammdaten in SAP HCM

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise mit Zusatzqualifikation zur/zum Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder Personalfachkauffrau/Personalfachkaufmann (m/w/d) oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom (FH)), vorzugsweise im Sozialversicherungsmanagement oder in der Betriebswirtschaftslehre
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Personalbetreuung, vorzugsweise im öffentlichen Dienst
- Sehr gute Kenntnisse im Arbeits-, Tarif- bzw. Dienstrecht
- Gute Kenntnisse in SAP HCM
- Fähigkeit zum Umgang mit fordernden Arbeitsbedingungen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, verbunden mit einem verbindlichen Auftreten
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung

Vergütung:

Die Vergütung erfolgt nach [Entgeltgruppe 9c BG-AT](#).

Standort:

- Hildesheimer Str. 309, 30519 Hannover

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung und Qualifikation besonders berücksichtigt.

Fachlicher Ansprechpartner:

Daniel Schulenburg, Tel.: [0511 987-2254](tel:05119872254)

Ansprechpartnerin in Bezug auf den Auswahlprozess:

Nele Roch, Tel.: [030 85781-330](tel:03085781330)



Vereinbarkeit von
Privatleben und Beruf



Flexibles und
hybrides Arbeiten



Sinnstiftende
Tätigkeit



Vielfältige
Weiterbildung



Sicherheit im
öffentlichen Dienst

Bewerben Sie sich bis zum **2. Juni 2026** mit Ihren **kompletten Bewerbungsunterlagen** (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und Aus-/Weiterbildungsnachweise etc.) unter dem **Stichwort „Sachbearbeitung Personalbetreuung“** direkt hier im System.

Hinweis: Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am **22./23. Juni 2026** statt.

 Jetzt bewerben!

<https://e-recruiting.bgbau.de/job-invite/2650/>



Vereinbarkeit von
Privatleben und Beruf



Flexibles und
hybrides Arbeiten



Sinnstiftende
Tätigkeit



Vielfältige
Weiterbildung



Sicherheit im
öffentlichen Dienst