



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

**Personal-  
referent:in** (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit

Die Städtische Wohnungsbaugesellschaft mbH Konstanz ist seit fast 100 Jahren eine der großen kommunalen Wohnungsbaugesellschaften in Baden-Württemberg.

Die WOBAK steht für einen sicheren Arbeitsplatz mit Karrierechancen und attraktiven Zusatzleistungen. Wir verstehen uns als innovativer Arbeitgeber mitten in Konstanz, eingebettet in eine der schönsten Regionen Deutschlands.

## Was Sie bei uns bewegen

- Mitgestaltung und Optimierung von HR-Prozessen entlang der Prozesslandkarte
- Unterstützung und Mitwirkung und ggf. Steuerung von Organisationsprojekten
- Steuerung des gesamten Recruiting-Prozesses inkl. Ausschreibungen und Social Media sowie Führung von Interviews
- Management und Fortentwicklung aller Arbeitsverträge, Stellenbeschreibungen, etc.
- Ganzheitliche Betreuung der Mitarbeitenden (kaufmännische und technische Fachkräfte) inkl. Personalentwicklungsmaßnahmen
- Ansprechpartner für Mitarbeiter und Führungskräfte in allen arbeits- und personal-rechtlichen Fragestellungen sowie Erhebung personenbezogener Kennzahlen
- Ansprechpartner für die Zeiterfassung und die zeitgerechte Übermittlung der Daten in die Lohnbuchhaltung
- Je nach Anstellungsumfang Sonderprojekte

## Was uns überzeugt

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit Schwerpunkt Jura, Personal oder ähnliche Qualifikation. Erfahrung in der Immobilien- und Baubranche sind von Vorteil.

- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Selbstständige Arbeitsweise und Entscheidungsfähigkeit
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Lösungskompetenz
- Kommunikationsstärke, Empathie, Durchsetzungsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung, Kommunikationsstärke und Hands-on-Mentalität

## Und das dürften Sie von uns erwarten

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz in einem wirtschaftlich erfolgreichen Wohnungsunternehmen
- Arbeiten in einem Team von 2 Mitarbeitern (Aufgabenaufteilung und Vertretung)
- Ein harmonisches Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- Eine leistungsgerechte Vergütung, flexible Arbeitszeiten und betriebliche Sozialleistungen
- 4,5 Tage Woche
- Betriebliche Mitarbeitererevents und -benefits (Hansefit, JobTicket, Jobrad)
- Attraktiver Arbeitsplatz in zentraler Lage

**Ihr Interesse ist geweckt!** Dann schicken Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, letztes Zeugnis und möglicher Eintrittstermin) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bevorzugt per Mail an [bewerbung@wobak.de](mailto:bewerbung@wobak.de)