



# Stellenbeschreibung Personalreferent (m/w/d) Muster

Um die offene Position für eine\*n Personalreferent\*in Ihres Betriebs zu besetzen ist es wichtig, präzise zu agieren. Diese Stellenbeschreibung Personalreferent Vorlage soll Ihnen dabei helfen, den\*die richtige\*n Kandidat\*in zu finden, und das möglichst schnell.

## Titel

Der Job-Titel muss genau sein und zutreffen. Ergänzen Sie ihn eventuell mit persönlichen Anforderungen.

- Personalreferent\*in (Einstiegsposition)
- Personalreferent\*in (Vollzeit)
- Personalreferent\*in
- Referent im Personalwesen (m/w/d)
- Sachbearbeiter/Referent im Personalwesen (m/w/d)
- Personalreferent/Controller/HR Generalist (m/w/d) mit Schwerpunkt SAP HCM

## Unternehmensbeschreibung

Beginnen Sie die Stellenbeschreibung mit einer kurzen Darstellung Ihres Unternehmens. Sie müssen bedenken, durch diese Stellenbeschreibung des\*der Personalreferenten\*in wird ein erster Kontakt mit der Person hergestellt, die für den Job ideal wäre. Vergewissern Sie sich, dass potenzielle Kandidat\*innen Ihre Unternehmenskultur verstehen und zu schätzen wissen.

## Aufgaben

Sie sind für die Stellenbeschreibung verantwortlich, also erstellen Sie eine Liste von Aufgaben/ Skills, die Sie und Ihr Betrieb von Kandidat\*innen erwarten:

Wir sind auf der Suche nach einer Personalreferentin oder einem Personalreferenten, die\*der qualifiziert und kompetent ist.

Die täglichen Aufgaben umfassen, unter anderem:

- Planen der Entwicklung von Personal
- Durchführen und Zielerreichung kontrollieren
- Beratung zu Abläufen und Richtlinien
- Stellenbesetzungen freigeben, prüfen und einleiten
- Verfassen von Stellenanzeigen und durchführen des Einstellungsprozesses
- Planen von Vorstellungsgespräche und zusammen mit dem Personalchef führen, um dann gemeinsam eine Auswahl zu treffen
- Vertragsbedingungen verhandeln und die Einstellung zusammen mit der Personalleitung vollziehen
- Arbeitsbewertungen in regelmäßigen Abständen durchführen
- Einstufung der Angestellten in die jeweiligen, aktualisierten Gehaltsgruppen

- Hohe Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit

## Vorteile / Was bietet das Unternehmen

Und nun geht es darum, die Kandidat\*innen für Ihre Firma zu interessieren. Was kann ihnen der Betrieb bieten? Beschreiben Sie, welche Vergünstigungen / Benefits zu erwarten sind, welche Arbeitszeiten eingehalten werden und wie es mit dem Einkommen aussehen wird.

## Was Sie von uns erwarten können:

- Eine abwechslungsreiche und herausfordernde, aber vor allem interessante Tätigkeit mit Zukunft
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Ein Arbeitsumfeld in einem bekannten Konzern
- Bezahlung über dem Durchschnitt
- Sonderzahlungen und Prämien
- Motivierte und nette Kolleg\*innen

## Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf an:

Postadresse

E-Mail

## | Job-Typ: Personalreferent\*in

### Was ist ein\*e Personalreferent\*in und welches sind seine\*ihre Aufgaben?

Personalreferent\*innen sind u.a. dafür verantwortlich, offene Stellen in Unternehmen oder Organisationen zu besetzen. Zu den Aufgaben gehört beispielsweise auch, die Berufserfahrungen von Kandidat\*innen zu prüfen, Gehälter auszuhandeln und die geeignetsten Bewerber\*innen auszuwählen.

Der\*Die Personalreferent\*in ist für den gesamten Prozess der Talentgewinnung zuständig.

### Wie hoch ist das Gehalt von Personalreferent\*innen?

Das Gehalt von Personalreferent\*innen ist abhängig von der Ausbildung und der beruflichen Erfahrung. Für Positionen in der mittleren und höheren Ebene wird oft ein Studium der Betriebswirtschaft oder Wirtschaftswissenschaften vorausgesetzt. Das Durchschnittsgehalt pro Jahr sieht in Deutschland folgendermaßen aus:

- Senior Personalreferent\*in ca. € 57.000.- bis € 78.000.-
- Personalreferent\*in mit Berufserfahrung ca. € 46.000.- bis € 65.000.-
- Junior Personalreferent\*in ca. € 43.000.- bis € 58.000.-