

International und doch vertraut. Das Beste aus beiden Welten. Lernen Sie uns kennen!

(Senior) Personalreferent (m/w/d) in Frankfurt Schwerpunkt Personalbetreuung & Recruiting

Dürfen wir uns vorstellen?

Ab sofort suchen wir für unseren Standort im MesseTurm in Frankfurt einen (Senior) Personalreferenten (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Betreuung und Beratung der Mitarbeiter*innen und Partner*innen am Frankfurter Standort in allen personalwirtschaftlichen und arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Verantwortung für alle personalrelevanten Vorgänge von der Einstellung bis zum Austritt inklusive Mitarbeitergesprächen und HR Administration
- Recruiting und Handling des Bewerbermanagements sowie Führen von Bewerbungsgesprächen
- Teilnahme an Recruitingveranstaltungen
- Optimierung und Weiterentwicklung interner HR-Prozesse
- Mitwirkung bei einer Vielzahl angrenzender Themenbereiche, z. B. Compensation & Benefits, Performance Management, HR-Systeme, Mitarbeiterentsendungen und viele mehr
- Entwicklung und Umsetzung von Projekten sowie Einbindung in internationale Projekte, z.B. Einführung einer neuen Personaldatenbank

Überzeugend für Sie:

- Marktgerechte Vergütung, Fahrtkostenzuschuss für den öffentlichen Personennahverkehr und Essenzuschuss
- Einen modernen Arbeitsplatz in einem kollegialen Umfeld
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Raum für Eigeninitiative und persönliche, sowie fachliche Weiterentwicklung
- Einheitlicher Rahmen für die Nutzung von Home-Office
- Regelmäßige Feedbackgespräche
- Vielfältige Angebote durch ein externes Mitarbeiterunterstützungsprogramm
- Betriebliche Altersvorsorge und Vermögenswirksame Leistungen
- Mitarbeiter-Events

Überzeugend für uns:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder einen Universitäts- oder Fachhochschulabschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personalbetreuung sowie Recruiting, idealerweise in einer Professional Service Firm
- Gute Kenntnisse in der Anwendung des deutschen Arbeitsrechts
- Affinität für Prozesse und Erfahrung bei der Einführung von IT-Systemen sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie sicherer Umgang mit MS Office

Neben Ihren fachlichen Fähigkeiten zeichnen Sie vor allem sehr gute Umgangsformen, hohe Motivation sowie eine selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise aus. Sie sind lösungsorientiert und können Aufgaben bei hohem Arbeitsaufkommen priorisieren. Integrität und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sind für Sie selbstverständlich. Sie sind erfahren in der Zusammenarbeit mit Personen unterschiedlicher Hierarchieebenen und haben die Fähigkeit der adressatengerechten Kommunikation. Sie arbeiten gerne im Team und verfügen über eine hohe Sozialkompetenz.

Interesse geweckt?

Wenn Sie sich in dieser Beschreibung wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung über unser [Online-Bewerbungsformular](#). Bei Fragen steht Ihnen Lisa Janning gerne zur Verfügung.

Lisa Janning
Human Resources Manager
jobs@simmons-simmons.com
Tel.: +49 69 90 7454-0



Simmons & Simmons LLP ist eine führende internationale Anwaltssozietät mit 280+ Partnerinnen und Partnern, 1.600 Mitarbeitenden und mehr als 20 Büros in Europa, im Nahen Osten und in Asien. Unser Fokus bei der Beratung von Unternehmen liegt auf ausgewählten Industriesektoren. Diese sind: Asset Management & Investmentfonds, Finanzinstitute, Healthcare & Life Sciences sowie Technologie, Medien & Telekommunikation (TMT). Zudem liegt ein Schwerpunkt auf dem Bereich Energie & Infrastruktur.

Düsseldorf (Kö-Bogen) | **Frankfurt** (MesseTurm) | **München** (Lehel Carré)
Corporate & Commercial | Dispute Resolution | Employment | Financial Markets