

REFERENT*IN PERSONAL (38,5 Std./Wo., befristet für zwei Jahre, Entfristung wird angestrebt, in Berlin)

Reporter ohne Grenzen (RSF) ist eine internationale Nichtregierungsorganisation mit Hauptsitz in Paris. Seit mehr als 25 Jahren ist die deutsche Sektion von Berlin aus aktiv. Reporter ohne Grenzen dokumentiert Verstöße gegen die Presse- und Informationsfreiheit weltweit und alarmiert die Öffentlichkeit, wenn Journalist*innen und deren Mitarbeitende in Gefahr sind. Die Organisation setzt sich für mehr Sicherheit und besseren Schutz von Medienschaffenden ein und kämpft online wie offline gegen Zensur, gegen den Einsatz sowie gegen den Export von Überwachungstechnik und gegen restriktive Mediengesetze.

Reporter ohne Grenzen e. V. sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*n Referent*in Personal.

Die Person arbeitet in einem kleinen Team zusammen mit einer Referentin Projekte und Organisation, einer Assistenz Personal und berichtet direkt an die Leitung Personal und Verwaltung. RSF ist in jüngster Zeit personell stark gewachsen, mittlerweile sind fast 50 Mitarbeitende für RSF in Berlin tätig.

Ihre Aufgaben:

- Direkte*r Ansprechpartner*in für die Führungskräfte sowie alle weiteren Mitarbeitenden in sämtlichen arbeits-, sozial- und vertragsrechtlichen Fragestellungen
- Identifikation strategisch relevanter HR-Themen und somit Impulsgeber*in für HR-Maßnahmen und die Weiterentwicklung von HR-Prozessen sowie deren Umsetzung
- Zusammen mit der Assistenz Personal verantwortlich für die Durchführung aller personaladministrativen Tätigkeiten (u. a. Bewerbungsverfahren von der Ausschreibung bis zum Bewerbungsgespräch, On- und Offboarding, Arbeitsverträge und Zeugnisse, betriebliche Wiedereingliederungsmaßnahmen, Urlaube sowie vorbereitende Lohnbuchhaltung)
- Entwicklung, Umsetzung und Evaluation von Personalentwicklungsmaßnahmen (u. a. Teamklausuren sowie Weiterbildungen)
- Unterstützung bei der Personalbedarfsplanung
- Erstellung und Analyse von Auswertungen
- Wissensmanagement

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt Personal oder eine kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Weiterbildung; ggf. auch relevante Berufserfahrung inklusive entsprechender Weiterbildungen
- Kenntnisse im Arbeitsrecht sowie im Personal-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungswesen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie Personalmanagement-Tools (u. a. Personio) sowie Lust an kollaborativen Arbeitsweisen
- Offenheit für die Besonderheiten der Personalarbeit im gemeinnützigen Bereich
- Ein souveränes Auftreten, ausgeprägte Sozialkompetenz und Kollegialität
- Ein ausgeprägtes Dienstleistungsselbstverständnis gegenüber Führungskräften und Mitarbeitenden
- Selbstständiges, strukturiertes, eigenverantwortliches, ergebnisorientiertes Arbeiten und eine gute Selbstorganisation
- Interkulturelle und Diversitäts-Kompetenz
- Einwandfreie Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

- Interesse an der Entwicklung der internationalen Medienlandschaft und an Menschenrechten

Wir bieten Ihnen:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem nationalen sowie internationalen Arbeitsumfeld
- Eine zunächst auf zwei Jahre befristete Vollzeitstelle (38,5 Std./Wo.), Entfristung wird angestrebt
- Ein Einstiegsjahresgehalt von 38.400 Euro gemäß des RSF-Gehaltsmodells
- Ein 13. Gehalt
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche und zusätzlich freier Tag am 24. Dezember
- Flache Hierarchien und flexible Arbeitszeitgestaltung
- Bedarfsorientierte Qualifikationsmaßnahmen
- Arbeitsplatz in zentraler Lage in Berlin-Schöneberg
- Möglichkeit des teilweisen mobilen Arbeitens
- Regelmäßiges Teambuilding

Für Ihre persönliche Planung:

Bewerbungen werden fortlaufend gesichtet und wir behalten uns vor Bewerbungsgespräche zügig nach Bewerbungseingang zu führen. Wir möchten die Bewerbungsgespräche voraussichtlich ab der KW 47 in Präsenz in Berlin führen.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, relevante Zeugnisse, Kontaktdaten von zwei Referenzpersonen), die Sie uns bitte als ein (!) PDF-Dokument (maximal 3 MB) bis zum **Sonntag, 20. November 2022** per E-Mail an Personal@reporter-ohne-grenzen.de senden.

Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Dr. Maik Thieme, Leiter Personal und Verwaltung, unter +49 30 60989533 - 23 oder unsere Zentrale unter +49 30 60989533 - 0