

Bad Arolsen,
02. September 2021
Seite 1/3

Application Manager P&I LOGA (HR-System) (m/w/d)

Die Arolsen Archives sind ein internationales Zentrum über NS-Verfolgung mit dem weltweit umfassendsten Archiv zu den Opfern und Überlebenden des Nationalsozialismus. Die Sammlung mit Hinweisen zu rund 17,5 Millionen Menschen gehört zum UNESCO-Weltdokumentenerbe. Sie beinhaltet Dokumente zu den verschiedenen Opfergruppen des NS-Regimes und ist eine wichtige Wissensquelle für die heutige Gesellschaft.

Das Referat Human Resources ist für die Betreuung von insgesamt 225 Mitarbeiter*innen zuständig. Der Aufgabenschwerpunkt in der Rolle als Dienstleister liegt dabei in der Beratung der Führungskräfte und der Mitarbeiter in allen Belangen der Personalarbeit. Um den Anforderungen und den Erwartungen an ein modernes HR-Management gerecht zu werden, haben wir im vergangenen Jahr die P&I LogaAll-in HR-Plattform eingeführt. Für die Administration und Anwendungsbetreuung brauchen wir motivierte Kolleg*innen mit hoher Innovationskraft und starker Fachkompetenz. Wir brauchen ein diverses Team, erfolgreich durch Kompetenz, Engagement, Veränderungswillen ... und durch Sie.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Sie unterstützen im Tagesgeschäft bei der Betreuung und Optimierung unserer ganzheitlichen HR-Softwarelösung P&I LOGA
- 1st- und 2nd- Level-Support bei fachlichen und technischen Problemen sowie Anwenderbetreuung im Kontext mit Fehleranalyse, Prozessoptimierung, Benutzerverwaltung, Anwenderschulung
- Sie entwickeln Standards, Prozesse und Konzepte für das HR-Management-System
- Technische und fachliche Betreuung der Systemschnittstellen inklusive Monitoring und Fehleranalyse in Kooperation mit den Fachbereichen
- Sie stimmen sich dabei eng mit dem Softwarehersteller sowie der internen IT-Abteilung ab
- Sie übernehmen die Einführung der Module Personalkostenplanung, Stellenplan, Bewerber3 sowie weiterer Module
- Dokumentation von HR-Prozessen die im Zusammenhang mit dem HR-System stehen.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium Fachrichtung Wirtschaftsinformatik oder Ausbildung als Fachinformatiker/Fachinformatikerin
- Berufserfahrung in der Betreuung, Weiterentwicklung und Optimierung von HR-Systemen
- Kenntnisse in der Anwendung von P&I LOGA3
- Eigenverantwortliche Aufgabenwahrnehmung im Rahmen von Zielabsprachen und Aufträgen
- Sie arbeiten selbstständig und proaktiv
- Sie treten professionell auf und verfügen über gute Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten
- Durchsetzungsstärke, Teamgeist und eine hohe Serviceorientierung sind für Sie selbstverständlich
- Sie sind in hohem Maße flexibel und belastbar
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Mehr als nur ein Arbeitsplatz:

Bei uns stimmt die Balance zwischen Arbeits- und Privatleben. Mit dieser Voraussetzung sorgen wir dafür, dass Sie Ihren beruflichen Erfolg mit Freude, Teamwork und Eigenverantwortung gestalten können. Zudem finden Sie bei uns Perspektiven in einem internationalen Umfeld sowie:

- Eine abwechslungsreiche, spannende und vor allem gesellschaftlich relevante Aufgabe
- Aktive Mitgestaltung der Position und eigenverantwortliches Handeln
- Individuelle Arbeitszeitgestaltung und mobiles Arbeiten mittels Remote
- Teamorientierte Organisationskultur, geprägt von flachen Hierarchien und einem sehr offenen und kollegialen Miteinander

Bewertung:

Für unsere Mitarbeiter findet der Tarifvertrag TV AL II Anwendung*). Dieser beinhaltet eine 38,50 Stunden Woche, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Jahresurlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen sowie eine betriebliche Altersversorgung. Die Eingruppierung erfolgt in der Gehaltsgruppe C-6.

Beginn: sofort, die Stelle ist befristet für 2 Jahre.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) bevorzugt berücksichtigt.

Interessiert?

Möchten Sie in Zukunft zu unserem kreativen Team gehören und mit uns zusammen etwas Neues starten? Dann senden Sie jetzt Ihre aussagekräftigen Unterlagen an hr@arolsen-archives.org. Wir akzeptieren ausschließlich Bewerbungen im PDF-Format. Bewerbungsende ist der ~~30. September 2024~~ **verlängert bis zum 29. Oktober 2021**.

Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Kai Schluckebier, Leiter Zentrale Dienste
kai.schluckebier@arolsen-archives.org.

*) Informationen zum Tarifvertrag TV AL II finden Sie [hier](#)

Hinweis zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre personenbezogenen Daten erfasst und zur Abwicklung des Bewerbungs- und ggf. Einstellungsverfahrens gespeichert werden. Wir behandeln diese Daten mit größter Sorgfalt nach den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz.