

Die CHUGAI PHARMA GERMANY GMBH mit Sitz in Frankfurt/Main, ist die deutsche Niederlassung von Chugai Pharma, Tokio, einem forschenden, international tätigen japanischen Pharmaunternehmen. Unser Motto lautet "Innovation beyond Imagination", das heißt Zukunft zu schaffen, Krankheiten zu lindern und die Lebensqualität betroffener Patienten durch innovative Forschung und Entwicklung neuartiger Wirkstoffe zu verbessern. Mit hohem Engagement konzentrieren wir uns darauf, vor allem in der Onkologie/Hämatologie, Rheumatologie und der Hämophilie für Ärzte, Apotheker, medizinisches Assistenzpersonal und Patienten ein zuverlässiger Partner zu sein. Mit hervorragenden Produkten und Serviceangeboten werden wir den verschiedensten Kundenbedürfnissen gerecht.

Zur Unterstützung unserer Personalabteilung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit

### **einen Personalreferenten (w/m/d) in Frankfurt am Main**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Ganzheitliche Steuerung des Recruiting-Prozesses – von der Bedarfsklärung über Stellenausschreibungen bis zur Auswahl geeigneter Kandidat: innen.
- Organisation und Durchführung von Interviews sowie enge Abstimmung mit Fachbereichen zur Terminierung, Vorbereitung und Entscheidungsfindung.
- Unterstützung, Planung und Koordination von Assessment Centern.
- Organisation von Personalgesprächen und Durchführung von personellen Maßnahmen unter Berücksichtigung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen.
- Ansprechpartner: in für Mitarbeitende und Führungskräfte in allen personalrelevanten Fragen über den gesamten Employee Lifecycle.
- Sie bereiten BR-Anhörungen vor und begleiten mitbestimmungspflichtige Maßnahmen.
- Beratung zu arbeitsrechtlichen Fragestellungen, internen Richtlinien und HR-Prozessen.
- Gestaltung und Durchführung eines strukturierten Onboardings für neue Mitarbeitende.
- Aktive Mitarbeit bei der Weiterentwicklung von personalrelevanten Strukturen / Prozessen und der Digitalisierung des Personalbereichs.
- Vor- und Nachbereitung der Gehaltsabrechnungen mit unserem externen Lohnbüro via Datev Arbeitgeberonline.
- Mitarbeit an Projekten innerhalb des internationalen HR-Teams, wie z.B. Erarbeitung und Umsetzung neuer HR-Prozesse.
- Unterstützung und Umsetzung von Engagement- und Wellbeing-Initiativen einschließlich der Planung von Aktivitäten, Koordination internationaler Maßnahmen und Förderung einer positiven Unternehmenskultur.

**Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personalwesen oder kaufm. Ausbildung mit Weiterbildung zum Personalreferenten oder Personalkaufmann bzw. vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im operativen Personalmanagement sowie der Personaladministration
- Gute arbeitsrechtliche Kenntnisse
- Mit MS-Office sind Sie bestens vertraut, idealerweise auch mit Workday und Datev
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Engagement
- Hands-on-Mentalität sowie Begeisterungs- und Überzeugungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Eigeninitiative
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen in unserem expandierenden und dynamischen Unternehmen eine langfristige Perspektive in einem interessanten und anspruchsvollen Aufgabengebiet. Neben einem attraktiven Grundgehalt offerieren wir Ihnen sehr gute Sozialleistungen, eine betriebliche Altersversorgung, bis zu 4 Tage pro Woche mobiles Arbeiten, ein arbeitgeberfinanziertes Deutschlandticket sowie Urlaubsgeld und ein 13. Monatsgehalt. Sie finden bei uns ein angenehmes Arbeitsklima in einer motivierenden, kollegialen und technisch hervorragend ausgestatteten Arbeitsumgebung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie interessiert sind, an einer spannenden Herausforderung gestaltend, innovativ und initiativ mitzuarbeiten, senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins an: