



Kreisverband
Mittelfranken-Süd

Mitarbeiter*in Personalentwicklung mit Schwerpunkt Personalcontrolling (m/w/d)

AWO: Hier zählt Menschlichkeit. Hier zählen Sie! Sie sind kreativ genug, um Lernwelten zu bauen – und strukturiert genug, um Zahlen im Griff zu haben? Dann sind Sie bei uns goldrichtig! Wir suchen eine Persönlichkeit, die den Spagat zwischen **menschenzentrierter Entwicklung** und **systemgestütztem Controlling** souverän meistert. Jemand, der mit Empathie, Moderationstalent und Organisationstalent glänzt – und dabei die individuelle Entwicklung unserer Mitarbeitenden ebenso wie die unserer Führungskräfte gezielt fördert. Bei uns bekommen Sie keinen starren Arbeitsplatz, sondern ein Spielfeld: Sie dürfen gestalten, ausprobieren, Ideen einbringen und werden dabei von einem Team getragen, das wirklich Lust auf Zusammenarbeit hat. Starten Sie in unserer **Ge-schäftsstelle in Schwabach zum nächstmöglichen Zeitpunkt** als

Mitarbeiter*in Personalentwicklung mit Schwerpunkt Personalcontrolling (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit (38,5 Std./Woche bei Vollzeit)

Hier zeigen Sie Ihr Können

Schwerpunkt Personalcontrolling - Zahlenliebhaber*in & Analytik-Profi

- Sie nutzen unser systemgestütztes Personalcontrolling und entwickeln es kontinuierlich weiter
- Sie erstellen transparente Analysen, Reports und Kennzahlen und leiten daraus klare, verständliche Handlungsempfehlungen ab
- Sie begleiten strategische Personalprozesse mit Daten, Fakten und einem Blick fürs große Ganze

Schwerpunkt Personalentwicklung - Menschenstärker*in & Zukunftsbegleiter*in

- **Projektgeber*in:** Sie übernehmen Verantwortung in ausgewählten Projekten der Personal- und Organisationsentwicklung
- **Prozess-Begleiter*in:** Sie moderieren Workshops, begleiten Veränderungsprozesse und unterstützen Teams sowie Führungskräfte mit Struktur und Klarheit
- **Lernarchitekt*in:** Sie konzipieren, planen und evaluieren Personalentwicklungsmaßnahmen, die wirklich zu unseren Mitarbeitenden passen
- **Führungskräfteentwickler*in:** Sie entwickeln gezielte Schulungsangebote und begleiten die individuelle Entwicklung unserer Führungskräfte, damit diese ihre Rolle kompetent, motivierend und zukunftsorientiert gestalten können – mit einem Fokus auf Diversity-Management und inklusive Führungskompetenzen
- **Event- & Schulungsprofi:** Sie organisieren interne Veranstaltungen, Fortbildungen oder Fachtage und übernehmen Moderationsaufgaben
- **Recruiting-Buddy:** Bei Bedarf unterstützen Sie die Gewinnung nationaler und internationaler Fachkräfte sowie das Onboarding neuer Mitarbeitender

Damit bereichern Sie unser Team

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Personalmanagement, Wirtschaftswissenschaften, Psychologie, Sozialwissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Personalentwicklung – idealerweise im sozialen oder gemeinnützigen Bereich
- Freude an der Konzeption und Umsetzung von Schulungen und Programmen für die individuelle Führungskräfteentwicklung
- Souveräner Umgang mit Kennzahlen und Analysen – Sie übersetzen Daten in verständliche Botschaften
- Fähigkeit, Prozesse zu strukturieren, zu moderieren und Menschen dabei mitzunehmen
- Freude an Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Kommunikationsstärke, Empathie und eine ausgeprägte Serviceorientierung
- Kreativität und Mut, neue Ideen einzubringen und umzusetzen
- Selbstständige, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Affinität zu digitalen Tools und modernen Lernformaten, idealerweise erste Erfahrung mit P&I Loga3 oder vergleichbaren Systemen

Warum Ihr Weg zu uns führen sollte

- **Sicherheit und Perspektiven:** Wir bieten Ihnen ein sicheres, unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem wachsenden Sozialunternehmen mit vielfältigen Entwicklungsperspektiven
- **Flexibilität & Familie:** Genießen Sie flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten sowie ein Lebensarbeitszeitkonto – für die optimale Balance zwischen Beruf und Privatleben
- **Flache Hierarchien und Mitgestaltung:** Wir reden nicht nur über flache Hierarchien – bei uns finden Sie vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten und ein Umfeld, in welchem wir Ihre Vorschläge unter anderem im Rahmen unseres Ideenmanagements zu schätzen wissen
- **Mehr Erholung:** 30 Tage Urlaub, frei am 24. und 31. Dezember (bei Schichtdienst ggf. andere Tage) sowie bis zu zwei weitere Regenerationstage pro Jahr
- **Zusätzlicher Urlaub:** Mit unserem neuen BGM-Bonusheft können Sie Punkte sammeln und sich attraktive Prämien sichern – wahlweise einen zusätzlichen Urlaubstag oder wertvolle Gutscheine
- **Attraktive Vergütung:** Wir bieten eine tarifliche Bezahlung nach dem TV AWO Bayern, eine Jahressonderzahlung (85 %), vermögenswirksame Leistungen sowie eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberbeteiligung
- **Freuen Sie sich auf Extras, die sich auszahlen:** Mitarbeiterbenefits, attraktive Prämien, Fahrradleasing u.v.m.
- **Herzliches Onboarding** mit unserem Welcome-Day für neue Mitarbeiter



tende und eine professionelle Einarbeitung in einem Team, bei dem kollegialer Zusammenhalt an erster Stelle steht

- **Individuelle Fort- und Weiterbildung:** Profitieren Sie von maßgeschneiderten Weiterbildungsmöglichkeiten in Form von Schulungen, Workshops und verschiedenen Programmen – gemeinsam gestalten wir Ihre berufliche Zukunft!
- **Wertschätzendes & vielfältiges Arbeitsklima:** Erleben Sie ein starkes Team, das sich gegenseitig unterstützt – mit Offenheit, Respekt und einem wertschätzenden Miteinander. Bei uns zählt Vielfalt: Wir schätzen unterschiedliche Perspektiven, Erfahrungen und Hintergründe, die unser Team bereichern
- **Gesundheit & Wohlbefinden:** Unser ausgezeichnetes betriebliches Gesundheitsmanagement bietet Ihnen mobile Massagen, Obst, eine Wasserflatrate und vieles mehr
- **Umzugsunterstützung:** Sie möchten für diesen Job umziehen? Wir helfen Ihnen gerne bei der Wohnungssuche!

Bewerben Sie sich hier direkt online oder per E-Mail an bewerbung@awo-mfrs.de - bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerationstage] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mobiles Arbeiten] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **161061**
- Erstelldatum: 12.12.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle Schwabach , Reichswaisenhausstraße 1, 91126 Schwabach
- Region: Bayern / Mittelfranken
- Zum / ab: nächstmöglicher Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Geschäftsstelle Schwabach

Corinna Maier
Reichswaisenhausstraße 1
91126 Schwabach

Telefon: 091229341150

E-Mail: bewerbung@awo-mfrs.de