

HR Manager

Firmenprofil

TOG ist die Heimat einer der kreativsten, aufregendsten und zukunftsorientiertesten Arbeitsgemeinschaften in Großbritannien. In den letzten 16 Jahren hat TOG über 50 wunderschön gestaltete flexible Arbeitsräume in ganz Großbritannien und Deutschland geschaffen (einige davon werden gerade gebaut), mit einer unglaublichen Community von über 21.000 Mitgliedern.

Wir wurden 2003 von unseren Co-CEOs Olly Olsen und Charlie Green gegründet, die ihre Erfahrungen in der Service-Büro- und Immobilienbranche nutzten, um eine neue Art des Arbeitens zu schaffen, die sich auf erwachsene, gemeinsam genutzte Arbeitsräume konzentriert, die bewusst überlegter und unaufdringlicher sind; ein Ort, an dem sich Unternehmen entfalten können.

Wir sind stolz darauf, einzigartige, flexible Arbeitsplätze mit einer Kombination aus Privatbüros, Coworking, Besprechungsräumen und Veranstaltungsflächen sowie einer Reihe von herausragenden Annehmlichkeiten wie Fitnessstudios, Cafés, Meditationsräumen und Dachgärten anzubieten.

Job-Übersicht

Der Fokus des HR Managers - Deutschland liegt auf der Unterstützung des Country Managers - Deutschland beim Wachstum und Betrieb von The Office Group in Deutschland. In Zusammenarbeit mit dem People Team in Großbritannien leitet der HR Manager die Rekrutierung, koordiniert das Onboarding und die Schulung aller Mitarbeiter in Deutschland und unterstützt bei der Eröffnungslogistik und den allgemeinen operativen HR-Plänen. Der HR Manager wird das Geschäft in Deutschland umfassend unterstützen und alle Phasen des Lebenszyklus eines Mitarbeiters managen.

Diese Rolle ist eine fantastische Gelegenheit für einen Selbststarter, der sich in einem schnelllebigen, kreativen Start-up-Umfeld wohl fühlt. Diese Rolle erfordert ein ausgeprägtes Verständnis der HR-Praktiken in Deutschland, gepaart mit einem lösungsorientierten Ansatz, der Fähigkeit, starke Beziehungen aufzubauen und eine kommerzielle und fundierte Anleitung in Bezug auf HR-Richtlinien und -Verfahren zu geben.

Hauptverantwortlichkeiten:

Rekrutierung

- Arbeiten Sie mit dem Country Manager und dem Rekrutierungsteam in Großbritannien zusammen, um außergewöhnliche Talente durch optimierte Rekrutierungsmethoden zu gewinnen, die die TOG-Kultur widerspiegeln.
- Nutzen Sie kreative und optimierte Wege, um die besten Talente auf dem Markt zu finden, einschließlich Networking-Events, Recruiting-Messen usw. sowie soziale Medien und andere Kanäle, um proaktiv mit potenziellen Talentpools in Kontakt zu treten.
- Aufbau, Entwicklung und Verwaltung von Beziehungen zu externen Personalvermittlungsagenturen und Steuerung des Beschaffungs- und Bewertungsprozesses.
- Unterstützung bei der Erstellung von Werbematerialien und Sicherstellung, dass diese regelmäßig auf Branding, Inhalt und Passgenauigkeit überprüft werden.
- Sie sind ein Fürsprecher für TOG und repräsentieren das Unternehmen auf Plattformen, die unsere spannenden Karrieremöglichkeiten fördern.
- Vorantreiben der Rekrutierungsbemühungen, einschließlich Schulung und Unterstützung bei Vorstellungsgesprächen, Verwaltung von Personalbudgets und Verhandlung von Angeboten.
- Überprüfen und aktualisieren Sie unsere Talent- und Rekrutierungsprozesse und -verfahren, um sicherzustellen, dass sie effizient, schlank, markenkonform und zweckmäßig sind.

- Unterstützung bei der Rekrutierung, um ein hervorragendes internes und externes Kandidatenerlebnis zu bieten.
- Verwaltung aller Prüfungen der Arbeitsberechtigungsdokumente für neue Mitarbeiter.
- Unterstützung des Country Managers bei der strategischen Ressourcenplanung, um ein klares Bild von neuen Rollen, Nachfolgelücken und Bindungsproblemen zu erhalten.

Lernen & Entwicklung

- Zusammenarbeit mit dem Lern- und Entwicklungsteam in Großbritannien, um die Onboarding-Strategie und Schulungslösungen zu entwickeln, die den Anforderungen des Unternehmens entsprechen.
- Unterstützung bei der Bereitstellung eines Einführungsprogramms für alle neuen Mitarbeiter und ständige Evaluierung zur Verbesserung der Onboarding-Erfahrung.
- Identifizierung des Schulungsbedarfs, um die Verbesserung der Fähigkeiten und Initiativen zur Talententwicklung voranzutreiben, einschließlich der Moderation von Workshops bei Bedarf und dem Umgang mit externen Schulungsanbietern.
- Verantwortlich für die Durchführung des Leistungsmanagementprozesses, um sicherzustellen, dass Ziele gesetzt und regelmäßig überprüft werden.

Generalistische HR-Unterstützung

- In Zusammenarbeit mit dem Head of HR in Großbritannien fungieren Sie als vertrauenswürdiger Manager für alle HR-Anfragen und arbeiten mit dem Unternehmen zusammen, um die Fähigkeiten der Mitarbeiter zu entwickeln und die Unternehmensleistung durch eine Reihe von intelligenten, aufschlussreichen und proaktiven HR-Aktivitäten zu maximieren.
- Fachkundiges Management von Stakeholdern und Unterstützung von Managern bei allen personalbezogenen und leistungsbezogenen Aktivitäten sowie Umsetzung der HR-Strategie und -Pläne.
- Kommerzielle Zusammenarbeit mit dem Country Manager und Unterstützung bei der Verwaltung von Personalbudgets sowie ggf. Unterstützung bei der Erstellung von Business Cases oder Vorschlägen.
- Effektive Umsetzung von Personalrichtlinien und -prozessen in Übereinstimmung mit Best Practice und Unterstützung und Coaching von Managern, um Vertrauen und Fähigkeiten aufzubauen.
- Selbstständige Bewältigung einer Vielzahl von Fällen, einschließlich komplexer Untersuchungen, Disziplinar- oder Beschwerdeanhörungen bis hin zum Management von Leistungs- und Abwesenheitsproblemen, während Sie die Manager bei diesem Prozess coachen und unterstützen.
- Führen von Austrittsgesprächen mit allen Austretenden und Sicherstellen, dass die Informationen aus den Austrittsgesprächen regelmäßig überprüft und Erkenntnisse, Themen oder Trends hervorgehoben werden.
- Beteiligung an wichtigen strategischen Projekten/Initiativen zur kontinuierlichen Verbesserung unseres Beschäftigungsangebots, z. B. Einführungsprogramm, Leistungsmanagement, Umfrage zum Mitarbeiterengagement
- Verwaltung aller Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen für alle deutschen Mitarbeiter
- Beratung, Implementierung und Verwaltung aller Sozialleistungen, z. B. die Einführung eines Betriebsarztservices
- Verwaltung aller Pensionspläne für deutsche Mitarbeiter
- Verwaltung aller Verwaltungs- und Lohnbuchhaltungsaktivitäten auf monatlicher Basis
- Übersetzen von mitarbeiterbezogenen Dokumenten, falls erforderlich

Qualifikationen / Fähigkeiten:

Wissen und Erfahrung

- Erfahrung in den Bereichen HR und Personalbeschaffung, vorzugsweise im Immobilien-, Hotel- oder Einzelhandelssektor
- Erfahrung im operativen HR-Bereich und nachweisliche Beteiligung an allen Aspekten des Mitarbeiterlebenszyklus
- Frühere Tätigkeit als HR-Manager oder leitender HR-Berater
- Mitarbeiterbeziehungen/Arbeitsrecht

Ausbildung und Qualifikationen

- Anerkannte HR-Qualifikation
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Arbeitspezifische und technische Fähigkeiten

- Personalbeschaffung in großem Umfang und auf verschiedenen Ebenen
- Fähigkeiten zur Durchführung und Moderation von Schulungen
- HR-Initiativen einschließlich Nachfolgeplanung, Leistungsmanagementtechniken
- Projektleitung
- Computerkenntnisse in Office 365
- Fähigkeit, externe Berater, Partner und Lieferanten zu managen und anzuleiten
- Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten
- Fähigkeit, schnell und unter Druck in einem schnell wachsenden und dynamischen Unternehmen zu arbeiten

Verhaltenskompetenzen

- Kaufmännisches Bewusstsein
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Liebe zum Detail
- Zeitmanagement
- Proaktiv und selbstmotiviert
- Ausgezeichnete zwischenmenschliche Fähigkeiten und die Fähigkeit, Netzwerke zu knüpfen und schnell starke Beziehungen aufzubauen
- Ausgezeichnete Fähigkeit zum Networking und zum selbstständigen Treffen von Entscheidungen