



HR Administrator (m/w/d)

Malteser International (MI) ist das internationale humanitäre Hilfswerk des Souveränen Malteserordens. Seit über 60 Jahren stehen wir weltweit Menschen bei, die von Armut, Krankheit, Konflikten und Katastrophen betroffen sind. Die christlichen Werte und humanitären Prinzipien bilden die Grundlage unserer Arbeit. In über 30 Ländern Afrikas, Amerikas, Asiens, Europas und des Nahen Ostens unterstützen wir Menschen in Not – unabhängig von ihrer Religion, Herkunft oder politischen Überzeugung.

Zur Unterstützung unseres Personalteams von Malteser International in unserer Zentrale in Köln suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n HR Administrator (m/w/d) mit einem Arbeitsumfang von 50%.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Unterstützung der HR Manager im Bereich HR Development und Administration
- Administrative Unterstützung bei der Organisation und Verwaltung von internen Seminaren, Fortbildungen und Sprachkursen
- Evaluation der bestehenden Fortbildungsangebote
- Verwaltung des Learning Management Systems für Onboarding und Trainings
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Tätigen, wie Versicherungen, Personalakten und Verträgen
- Mitarbeit bei der Optimierung von Personalprozessen und -dokumenten

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation im Personalbereich
- Sie haben Kenntnisse des Steuer-, Sozialversicherungs-, Tarif- und Arbeitsrechts
- Sie bringen erste Erfahrung in der Personalverwaltung im internationalen Kontext mit, idealerweise im NGO-Bereich
- Sie haben fundierte MS-Office Kenntnisse, Kenntnisse in SAP sind wünschenswert
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, Selbstständigkeit, eine genaue Arbeitsweise und Teamfähigkeit sind für Sie selbstverständlich
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse (u.a. Französisch) sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und spannende Tätigkeit in einem engagierten, internationalen Arbeitsumfeld
- Die Möglichkeit zu Projektreisen und die Teilnahme an internationalen Veranstaltungen
- Zugang zu fachlichen und persönlichen Weiterbildungsmöglichkeiten, auch über unsere Malteser-Akademie
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz, Getränke zur freien Verfügung sowie Bezuschussung zum Deutschlandticket und die Möglichkeit zum Jobrad-Leasing
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach Absprache sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Einen befristeten Arbeitsvertrag in Teilzeit (50%) bis Ende Dezember 2025 mit der Option zur Verlängerung
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach AVR-Caritas inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld, Kinderzulage sowie einer betriebliche Altersvorsorge und weiteren Sozialleistungen



**Malteser
International**

Order of Malta Worldwide Relief

Arbeiten bei Malteser International

Malteser International schätzt Vielfalt und Chancengleichheit und freut sich über Bewerbungen von entsprechend qualifizierten Personen aus allen Teilen der Gesellschaft. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Als kirchlicher Arbeitgeber ist uns eine Übereinstimmung mit unseren Werten als katholische Hilfsorganisation wichtig.

Wir setzen uns dafür ein, Menschen im Rahmen unserer Programme vor Ausbeutung, Missbrauch und sexueller Belästigung zu schützen, und verfügen über spezifische Richtlinien (einschließlich eines Code of Conduct), in denen das erwartete Verhalten und die Verantwortung aller Mitarbeitenden, Consultants sowie anderer Vertreterinnen und Vertreter der Organisation beschrieben sind. Wir führen für alle Mitarbeitenden Hintergrundprüfungen durch (einschließlich Überprüfung des polizeilichen Führungszeugnisses für bestimmte Positionen). Von allen Bewerbenden, denen eine Stelle bei MI angeboten wird, erwarten wir, dass sie den Code of Conduct als Teil ihres Arbeitsvertrags unterschreiben und sich damit verpflichten, sich gemäß den Bestimmungen zu verhalten.

Ob als Fachkraft im Auslandseinsatz oder in der Organisation in einem unserer Regionalbüros tätig – wir bieten Ihnen ein anspruchsvolles Arbeitsumfeld in einem erfahrenen internationalen Team. Über 1.000 nationale und internationale Mitarbeitende sind derzeit in den verschiedenen Krisen- und Katastrophengebieten der Welt sowie in unseren Regionalbüros in Köln und New York im Einsatz. Erfahren Sie [hier](#) mehr.

Ihre Ansprechperson:

Dorothee Fees
Human Resources
T: +49 (0)221 9822-7142

Malteser International
Erna-Scheffler-Str. 2
51103 Köln

www.malteser-international.org

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (CV, Anschreiben, Zeugnisse) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Arbeitsbeginns bis zum **30. September 2024** unser Online-Bewerbungsformular:
<https://jobs.malteser-international.org/de/job-offer-list/job-detail/HR-Administrator-m-w-d-569.html>

Geeignete Kandidat:innen werden gegebenenfalls bereits vor Ende der Bewerbungsdeadline kontaktiert.