



Der World Wide Fund For Nature (WWF) ist eine der größten und erfahrensten Naturschutzorganisationen der Welt und in fast 100 Ländern aktiv. Mit mehr als sechs Millionen Förderer:innen und einem globalen Netzwerk von 90 Büros führen Mitarbeiter:innen aktuell 1.300 Projekte zur Bewahrung der biologischen Vielfalt durch – und das seit 60 Jahren. Genau dort, wo es darauf ankommt. Der WWF Deutschland ist ein selbständiger Teil dieses globalen Netzwerks. Neben dem Kernthema Natur- und Artenschutz liegt der Arbeitsschwerpunkt vermehrt darauf, Akteure aus Wirtschaft, Finanzen, Politik und Gesellschaft auf ihrem Weg zu mehr Nachhaltigkeit zu unterstützen. Das gelingt vor allem durch die Mitarbeiter:innen: Menschen, die sich auskennen. Menschen, die mit anpacken, die sich für die Themen des WWF begeistern und dabei auch noch eine gute Portion Spaß und Freude haben. Menschen, die bereit sind, sich zusammen für eine nachhaltige Zukunft einzusetzen und für die ihr Job verbunden ist mit der Überzeugung, gemeinsam eine lebenswerte Zukunft ermöglichen zu können. Zur Verstärkung des Vorstandsbereichs Finanzen & Operations im Bereich Personalmanagement in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit mit 40 Wochenstunden eine:n qualifizierte:n:

Bereichsleiter:in Personalmanagement

Aufgabenschwerpunkte. In direkter Anbindung an die geschäftsführende Vorständin übernehmen Sie die inhaltliche und strategische Verantwortung für den gesamten Personalbereich. Dies umfasst die Planung, Umsetzung und Weiterentwicklung des Bereiches unter Berücksichtigung der Gesamtstrategie und der vereinbarten Ziele. Neben der Verantwortung für die zukunftsorientierte strategische Ausrichtung im Personalmanagement fungieren Sie als Personalleiter:in als zentrale Ansprechperson für die Geschäftsleitung, Führungskräfte und Mitarbeitenden an den verschiedenen Standorten in Hinblick auf alle

personalbezogenen und arbeitsrechtlichen Fragestellungen. Ihr Zuständigkeitsbereich reicht von der qualitativ hochwertigen Umsetzung aller operativen Personalangelegenheiten inklusive Rekrutierung bis hin zur Weiterentwicklung von HR-Richtlinien, -Instrumenten und -Prozessen sowie Betriebsvereinbarungen. Zudem steuern Sie HR-Projekte, bspw. die Einführung von Personalmanagementsystemen. Die Personalentwicklung ist nicht Teil der Aufgabe und in einem anderen Vorstandsbereich angesiedelt. In Ihrer Funktion arbeiten Sie vertrauensvoll mit der Arbeitnehmervertretung zusammen und tauschen sich zu HR-Themen aktiv im internationalen WWF-Netzwerk aus.

Qualifikationen. Um diese schnittstellenintensive Aufgabe auszufüllen, verfügen Sie über ein abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften, Psychologie, Betriebswirtschaftslehre oder eines vergleichbaren Studienganges – idealerweise mit dem Schwerpunkt Personal. Sie bringen umfangreiche Kenntnisse im Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht mit sowie mehrjährige, einschlägige Berufs- und Führungserfahrung in einer vergleichbaren Position sowohl im operativen als auch im strategischen Bereich. Ihre Kommunikationsstärke und Lösungsorientierung, ausgeprägte Teamorientierung und interkulturelles Verständnis machen Sie zu einer geschätzten Ansprechperson auf allen Ebenen. Die kooperative Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat ist Ihnen gut vertraut. Darüber hinaus verfügen Sie über ein Werteverständnis, das zu den Werten des WWF passt: Entschlossenheit. Respekt. Aufrichtigkeit. Verantwortung. Kooperation.

Als internationale Organisation unterstützt der WWF ein Arbeitsumfeld der Vielfalt, das auf Gerechtigkeit und gegenseitigem Respekt beruht. Willkommen ist daher jede Bewerbung – unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Familienstand und politischer Einstellung.

Ansprechpartnerinnen
Nathalie Arens

Sie identifizieren sich mit den Zielen des WWF? Sie teilen

+49 (0) 221 20506 189
nathalie.arens@ifp-
online.de

Britta Wöhrmann
+ 49 (0) 221 20506 116

dessen Überzeugung und Leidenschaft? Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Gehaltsvorstellung) unter Angabe der Kennziffer **MA 60.863-GRJ** bis zum **10.10.2025** zu. Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung ist selbstverständlich.
