

## **Yunus Environment Hub sucht eine/n HR & Admin Manager/in (m/f/d)**

Für unsere Standorte in Wiesbaden, München oder Berlin suchen wir eine/n HR & Admin Manager/in (m/w/d) in Vollzeit, um unser internationales Team im Personalmanagement sowie im Bereich Administration und Operations-Management zu unterstützen.

**Yunus Environment Hub (YEH)** ist das globale Social Business-Netzwerk, das Lösungen für die drängenden Umweltprobleme unserer Zeit schafft und fördert. Mitbegründet von Friedensnobelpreisträger Prof. Muhammad Yunus ist YEH's Vision eine Welt der drei Zeros: Zero Poverty, Zero Unemployment und Zero Net Carbon Emissions. Um diese Vision zu verwirklichen, unterstützen, konzipieren und implementieren wir Social-Business-Lösungen, die Umweltprobleme auf finanziell selbsttragende Weise lösen.

Wir sind ein Team leidenschaftlicher ExpertInnen mit Hintergrund in den Bereichen Ingenieurwesen, Wirtschaft, Sozial- und Politikwissenschaften, Umweltwissenschaften oder Wirtschaftswissenschaften. Unser diverses Team hat seinen Hauptsitz in Deutschland und lokal agierende Teams in Indien, Kenia, Kolumbien und Vietnam, wo wir derzeit größere Social-Business-Programme durchführen. Wir sind der festen Überzeugung, dass das Sozialunternehmertum eine der effektivsten Lösung zur Bewältigung unserer globalen Umweltkrise ist. Auch wenn unsere tägliche Arbeit manchmal herausfordernd sein kann, sind wir davon überzeugt, dass jede einzelne Person die Möglichkeit hat, zu einer globalen Neuausrichtung beizutragen. Gemeinsam machen wir das Unmögliche möglich.

### **Was Du machen wirst:**

- Rekrutierung von neuen Mitarbeitenden für das globale Team als auch in unseren Projektländern weltweit
- On- und Offboarding von Mitarbeitenden
- Erstellung von Mitarbeiterverträgen (Festangestellte und freie Mitarbeiter/innen, Werkstudenten/innen, Praktikant/innen, etc.)
- Überprüfung der Stundenzettel und Koordinierung der Lohnbuchhaltung mit einem externen Steuerbüro
- Management von Urlaubsanträgen, Fortbildungen, Teamevents etc.
- Beauftragte/r für Compliance & Code of Conduct
- Koordination der Datenschutz-Aktivitäten
- Office Management & Kontrolle des Inventars
- Sicherstellung des Wissensmanagements
- Gäste- & Eventmanagement bei Kundenterminen und Events

### **Was Du mitbringen solltest:**

- Engagement für die Vision und die Grundwerte der YEH sowie für Themen der ökologischen und sozialen Nachhaltigkeit, wie sie in den SDGs der Vereinten Nationen beschrieben sind
- Mindestens 2-3 Jahre Berufserfahrung in HR oder Office Management
- Interesse für deutsches Arbeitsrecht
- Bachelor-/Master-Abschluss in HR, Business Administration oder vergleichbarer Abschluss
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten mit internen und externen Stakeholdern
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch (Wort und Schrift)
- Du bist ein Organisationstalent, zuverlässig, strukturiert, hast eine große Aufmerksamkeit für Details und behältst den Überblick auch in stressigen Situationen
- Du weißt, wie man Informationen klar und prägnant an Einzelpersonen und an ein Unternehmen mit etwa 30 internationalen, zum Teil remote arbeitenden Kollegen/innen weitergibt
- Du achtest bei Deiner täglichen Arbeit auf Nachhaltigkeit - von der Bestellung des richtigen Materials bis zur Organisation von Büroveranstaltungen
- Selbstständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit

### **Was wir Dir bieten:**

- Die Möglichkeit, zum Erfolg von Projekten in nachhaltigen Themengebieten in Europa, Asien, Afrika und Lateinamerika beizutragen
- Eintauchen in ein vielseitiges Arbeitsumfeld im Bereich Umwelt und Social Business
- Eine Kombination aus Home-Office und produktiver Büroumgebung
- Ein hohes Maß an Verantwortung und Entwicklungsmöglichkeiten vom ersten Tag an
- Ein diverses und internationales Team leidenschaftlicher ExpertInnen aus unterschiedlichen Fachbereichen

### **Erklärung zu Diversität, Gleichberechtigung und Inklusion**

Yunus Environment Hub verpflichtet sich zur Chancengleichheit bei der Beschäftigung für alle. Wir sind bestrebt, allen, die mit uns arbeiten, eine freundliche, sichere und einladende Umgebung zu bieten, unabhängig von Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Hautfarbe, Behinderung, körperlicher Erscheinung, nationaler oder ethnischer Herkunft, Familienstand, Alter oder Religion (oder deren Nichtvorhandensein).

### **Bewirb Dich jetzt und unterstütze unsere Vision von einer Welt der drei Zeros: Zero Poverty, Zero Unemployment und Zero Net Carbon Emissions**

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung inklusive Lebenslauf, Motivationsschreiben, möglichem Eintrittsdatum sowie Deinen Gehaltsvorstellungen. Bitte sende die Unterlagen per E-Mail an [jobs@yunuseh.com](mailto:jobs@yunuseh.com). Wenn Du Dokumente in Papierform schickst, beachte bitte, dass diese nicht zurückgeschickt werden.

Wir akzeptieren Bewerbungen, bis die Stelle besetzt ist. Wenn Du Fragen hast, kontaktiere unser HR-Team unter [jobs@yunuseh.com](mailto:jobs@yunuseh.com).