

Stellenausschreibung Unternehmensberater (m/w/d)

Sie sind mit dem Studium fertig oder haben bereits Erfahrung in der Beratung? Dann erwarten Sie spannende Herausforderungen als Junior Berater (m/w/d) mit direktem Kundenkontakt und eigenverantwortlicher Projektleitung in einer innovativen und dynamischen Unternehmensberatung. Leiten Sie nach Einarbeitung selbstständig vielschichtige Projekte und arbeiten Sie vor Ort bei unseren Kunden an der Umsetzung der entwickelten Lösung. Werden Sie Teil unseres Beraterteams und nutzen Sie vielfältige Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten.

Ihre Kernaufgaben

- Planen, Steuern und Überwachen von Beratungsprojekten
- Erstellen von Präsentationen, Analysen, Protokollen und Reports
- Durchführen qualitativer und quantitativer Prozesserhebungen
- Optimieren der Ablauforganisation und Restrukturieren ganzer Abteilungen
- Erarbeiten von Arbeitszeitmodellen inkl. Krankheitsausfallkonzepten
- Implementieren von Dienstplanungstechniken
- Erstellen von Lastenheften zur Auswahl des Softwareanbieters für die Personaleinsatzplanung und Zeitwirtschaft
- Erarbeiten von Betriebs- und Dienstvereinbarungen rund um das Thema Arbeitszeit
- Begleiten des Veränderungsprozesses
- Leiten und moderieren von Workshops und Seminaren nach erfolgreicher Spezialisierung in einem unserer Beratungsfelder
- Öffentlichkeitsarbeit, Verfassen von Presseartikeln oder Kundeninformationen sowie Publizieren von Fachaufsätzen

Ihr Profil

- Sie zeichnen sich durch eine analytische Denkweise aus und sind schnell in der Lage Neues zu erlernen und in die Praxis zu transferieren
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht insbesondere Arbeitszeitrecht inkl. Tarifrecht aber auch Kollektivarbeitsrecht und Haftungsrecht
- Sie besitzen Projektmanagementenerfahrung in Beratungsprojekten
- Sie haben Organisationstalent, sind flexibel und arbeiten zielstrebig, sorgfältig und absolut zuverlässig
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Prozessmanagement inkl. Erhebungstechniken von Arbeitsabläufen und Modellierung
- Sie besitzen Kenntnisse in Bezug auf Arbeitszeitmodelle (3-Schicht, 2-Schicht, Bereitschaftsdienstmodelle, Rufbereitschaftsdienstmodelle etc.), Krankheitsaus-

fallkonzepte (Stand-By, Joker, Pool etc.) und Dienstplanerstellung (Rollenplan, Individualrollenplan, etc.)

- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse zu Lastenheften für IT-Systeme (Zusammenspiel Dienstplan, Zeitwirtschaft, Abrechnung) und Ausschreibungsrecht
- Sie behalten auch unter Zeitdruck und hoher Arbeitsbelastung einen klaren Kopf.
- Sie beweisen Feingefühl, ein Gespür für sinnvolles Priorisieren und ein hohes Maß an Selbstständigkeit
- Sie handeln jederzeit vorausschauend, verantwortungsbewusst und vertrauenswürdig
- Sie zeichnen sich durch Kommunikationsstärke, Kontaktfreude sowie ein freundliches Auftreten aus
- Sie präsentieren gerne und verstehen es ihr Publikum zu begeistern
- Sie schreiben stilistisch einwandfreies Deutsch und sind sicher im Umgang mit MS Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)