

Personalmanagement: 50% (W/M/D)



+++ Bewerbungsschluss: 5.04.2026 +++

+++ Startdatum 1. Mai +++

Der Grünhof betreibt Coworking Spaces an zwei Standorten in Freiburg und unterstützt landesweit Startups und Unternehmen dabei, innovative Produkte und Geschäftsmodelle zu entwickeln. In unseren Räumlichkeiten hosten wir viele spannende Events und ermöglichen unseren Kund:innen in inspirierender Arbeitsumgebung ihrer täglichen Arbeit nachzugehen und interaktive Workshops und Meetings abzuhalten. Wir bieten Raum, Know-how und eine Community, um sich zu vernetzen, sinnstiftende Projekte Realität werden zu lassen oder um die neue beste Freundin kennenzulernen. Außerdem betreiben wir das HOKK Restaurant mit angrenzendem Hotel im Freiburger Osten und wollen weitere Orte in Freiburg attraktiv gestalten und wiederbeleben.

Deine Rolle:

Ob Vertrag, Gehalt, Bewerbungen, Krankmeldung oder Elternzeit: Du bist die erste Anlaufstelle für das Grünhof und das HOKK Team. Mit Überblick, Sorgfalt und Empathie sorgst du dafür, dass im Personalbereich alles sauber, zuverlässig und menschlich läuft.

Du übernimmst Verantwortung für:

- die Erstellung, Pflege und Verwaltung von **Arbeitsverträgen**, Zusatzvereinbarungen und Bescheinigungen.
- **die vorbereitende Lohn- und Gehaltsabrechnung**
- eine gute Zusammenarbeit mit **Steuerbüro, Krankenkassen und Behörden**
- die Bearbeitung von **Krankmeldungen, Elternzeiten, Urlauben und Abwesenheiten**
- **On- und Offboarding**
- zentrale Pflege und Weiterentwicklung unserer **Prozesse in Personio & Datev**
- Fragen unserer Mitarbeitenden im Bereich Personal.
- die Erstellung von Stellenausschreibungen und die Organisation von Bewerbungsgesprächen
- Erstellung von Rechnungen mit unserem internen Tool

Der Job ist super für dich, wenn du:

- Erfahrung mit der **Personaladministration hast und arbeitsrechtliche Basics mitbringst.**
- **Bereits mit Personio** gearbeitet und sehr gute Kenntnisse hast (bestenfalls auch mit der Personio Payroll)
- Bereits mit DateV Unternehmen Online und DateV Auftragswesen next
- Mit Gastromatic oder anderen Gastro Tools vertraut bist.
- ein Organisationstalent bist und nicht so schnell den Überblick verlierst

- Strukturierte, sorgfältige und verlässliche arbeitest
- Diskretion, Verantwortungsbewusstsein und Freude an klaren Abläufen has
- Lust auf ein dynamisches und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld has
- du nicht dafür scheust Verantwortung zu übernehmen.

Was wir dir bieten:

- Ein kreatives, humorvolles Team, das gemeinsam an großen Zielen arbeitet.
- Ein inspirierendes Arbeitsumfeld mit Netzwerken, die weit über die Region hinausreichen.
- Flexibilität und Gestaltungsspielraum: Bringe deine Ideen ein und gestalte deinen Arbeitsalltag selbst.
- Top-Benefits: Jobrad, Hanse Fit, provisionsfreie betriebliche Altersvorsorge, Happy Preise in unseren eigenen Gastronomien, spannende Partnerschaften mit regionalen Gastronomien, Yogastudios und Sportvereinen – und das alles in einer der lebenswertesten Städte Deutschlands.

Hört sich gut an?

Schicke Deine Bewerbung mit Lebenslauf, Gehaltsvorstellungen und Anschreiben an **bewerbungen@gruenhof.org** – gerne auch mit einem kurzen, unaufwendigen Video und deinen Gehaltsvorstellungen. Menschen jeglichen Geschlechts, jeder Herkunft und jeden Alters sind herzlich willkommen, sich auf diese Stelle zu bewerben.

Wir freuen uns mega auf Dich!

Dein Grünhof Team