



Wir, die OECHSLER AG, sind ein mittelständisches Unternehmen der Kunststoff verarbeitenden Industrie in Mittelfranken. Wir zählen mit rund 1.500 Mitarbeitern an den deutschen Standorten zu den 30 größten Arbeitgebern der Region, weltweit beschäftigen wir rund 2.900 Mitarbeiter/innen an acht Standorten. Zu unseren Schlüsselkunden zählen Unternehmen der Automobil-, Kommunikations- und Medizinindustrie, sowie der Industrietechnik. Offenheit für innovative Technologien, flache Hierarchien, eine kreative Betriebskultur und ein partnerschaftliches Zusammenwirken sind die Basis für den Erfolg des OECHSLER-Konzerns. Dabei stellen wir stets den Anspruch an uns selbst, gemeinsam mit dem Kunden immer besser zu werden.

Wir suchen an unserem **Standort Ansbach** ab sofort einen:

## Personalreferent (m/w)

### Aufgabenschwerpunkte:

- Beratung und Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Führungskräfte in allen personalrelevanten Themenstellungen
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit unserem Betriebsrat und den Fachabteilungen
- Planen und Durchführen von Personalmaßnahmen
- Übernahme der kompletten Betreuung unserer Mitarbeiter von Beginn bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Personalbeschaffung: Schwerpunkt in den Bereichen Vorbereitung von Stellenausschreibungen, Bewerbermanagement, Durchführen von Bewerbungsgesprächen und Vorbereiten von Arbeitsverträgen
- Personalentwicklung: Fokus auf Planung, Auswahl und Organisation von Schulungen
- Mitwirken bei der Implementierung und Weiterentwicklung des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Übernahme von allgemeinen HR-Projekten

### Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft, Rechtswissenschaften, Psychologie bzw. einer vergleichbaren Studienrichtung mit dem Schwerpunkt Personal / Arbeitsrecht oder abgeschlossene Ausbildung mit Weiterbildung zum/zur Personalfachwirt/in
- Mehrjährige Erfahrung als Personalreferent/in
- Gute Kenntnisse im Bereich Arbeitsrecht, Steuern und Sozialversicherung
- Gute Kenntnisse in SAP/R3-HR und MS Office (insbesondere Excel)
- Hohe Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Hands-on-Mentalität
- Offenes Wesen und Freude am Umgang mit Menschen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Wir bieten:

In unserem global aufgestellten und innovativen Unternehmen bieten wir Ihnen ein modernes und herausforderndes Arbeitsumfeld. Hohe Entscheidungsfreiheiten und gute Entwicklungsmöglichkeiten sowie vielfältige Weiterbildungsangebote stehen Ihnen bei einer attraktiven Vergütung zur Verfügung.



**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann sollten Sie sich jetzt online unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Kündigungsfrist bei uns bewerben!**

OECHSLER AG  
Herr Günter Ott  
Matthias-Oechsler-Straße 9  
91522 Ansbach | Germany  
E-Mail: [bewerbung-an@oechsler.com](mailto:bewerbung-an@oechsler.com)

Standorte: Deutschland: Ansbach | Weißenburg | Brodswinden

Rumänien:  
Lipova

USA:  
Atlanta

Mexiko:  
Querétaro

V.R.China:  
Taicang

Vietnam:  
Long An

**Driving ideas into polymer-based solutions.**

**Creatively, rapidly, globally.**

