



oneword.

Als führender zertifizierter Sprachdienstleister für hochwertige internationale Kommunikation und Übersetzungslösungen machen wir täglich die Visionen und Produkte unserer Geschäftskund:innen weltweit verständlich und erlebbar. Unser Erfolg als Qualitätsführer der Branche basiert auf einem erstklassigen Partnernetzwerk hoch qualifizierter Übersetzer:innen. Daher suchen wir einen leidenschaftlichen und erfahrenen Partner Manager / Vendor Manager / Human Resource Manager (m/w/d), der uns dabei unterstützt, die besten Talente zu gewinnen, zu fördern und langfristig zu entwickeln. Wenn Sie Ihre Expertise und Leidenschaft für die Arbeit mit Menschen aus aller Welt in einem dynamischen, internationalen Umfeld einbringen möchten, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Zur Verstärkung unseres TPM-Teams suchen wir ab sofort/zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine:n:

Partner- / Vendor- / Human-Ressource- Manager:in (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit (60–100 %)

Ihre Aufgaben

- ✓ Recruiting (v. a. Active Sourcing), Bewerbermanagement, Onboarding / Offboarding, Vertragsverhandlungen / -abschlüsse, Leistungsevaluation
- ✓ Betreuung der externe Mitarbeiter:innen in allen Angelegenheiten
- ✓ Führen von Feedbackgesprächen
- ✓ Management interner Ressourcenplanung in Zusammenarbeit mit unserem internen Übersetzungsmanagement
- ✓ Verwaltung und Pflege von Mitarbeiter-Profilen, Dokumenten und Honorarabwicklungen
- ✓ Planungen und Durchführung von Schulungen und Weiterbildungsmaßnahmen
- ✓ Erstellung und Verwaltung von Onboarding-/Lernmaterialien
- ✓ Planung, Erstellung und Durchführung von Marketingaktionen
- ✓ Mitarbeit an HR-Sonderprojekten

Ihre Qualifikationen

- ✓ Abschluss im Bereich Übersetzungs- / Sprachwissenschaften, Kulturwissenschaften, BWL, Internationales Management, Personalmanagement / HR, Industriekaufmann / -frau, Personalreferent:in, staatl. geprüfte:r Übersetzer:in
- ✓ Berufserfahrung im Partner-/Lieferantenmanagement bzw. Vendor Management, idealerweise im Übersetzungs- oder Sprachdienstleistungssektor; Background als Übersetzer:in oder vertiefte Branchenkenntnisse von Vorteil
- ✓ Ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein und eine starke Lösungsorientierung
- ✓ Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten und ein ausgeprägtes Gespür für die Bedürfnisse externer Mitarbeiter:innen
- ✓ Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie hohe organisatorische Fähigkeiten
- ✓ Freude an der Arbeit in einem internationalen und dynamischen Umfeld der Kommunikationsbranche
- ✓ Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse



Ihr Herz schlägt für das Partner Management, und Sie möchten Ihre Fähigkeiten in einem internationalen Umfeld einsetzen? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Bei der oneword GmbH erwarten Sie spannende Herausforderungen, Freiraum für Ihre kreativen Ideen und die Möglichkeit, aktiv die Entwicklung und Zufriedenheit unseres Teams mitzugestalten – in einer dynamischen und wachsenden Sprachindustrie. Werden Sie Teil unseres Teams!

Und das bieten wir Ihnen

- ✓ Eine gründliche und strukturierte Einarbeitung, die Sie optimal auf Ihre Aufgaben vorbereitet
- ✓ Eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einem wachsenden Unternehmen mit exzellentem Ruf
- ✓ Ein positives Arbeitsklima mit motivierten Teams und flachen Hierarchien
- ✓ Individuell zugeschnittene Weiterbildungsprogramme, Homeoffice-Möglichkeiten nach der Einarbeitungszeit, flexible Arbeitszeiten, JobRad, Team- und Firmenevents und vieles mehr
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge
- ✓ Moderne Büroräume mit hervorragender Verkehrsanbindung im attraktiven Stuttgarter Raum
- ✓ Ein leistungsgerechtes Gehalt und ein kollegiales, wertschätzendes Miteinander

Zusätzliche Informationen

Die Position kann in Vollzeit oder Teilzeit (ca. 60 %) am Standort Böblingen besetzt werden und eignet sich auch hervorragend für den Wiedereinstieg nach der Elternzeit.

Weitere Informationen finden Sie auf www.oneword.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Gehaltsvorstellung und Zeugnissen!

Kontakt

Andrea Modersohn
Geschäftsführung | Leitung HR

E-Mail: Jobs@oneword.de
Tel.: +49 (0) 7031 714 – 9553

