



Du hast uns gerade noch gefehlt!

Schaffe mit uns Prozesse, die begeistern!

Wir sind stolz darauf, der apoBank – Deutschlands Bank der Gesundheit – die beste Servicequalität für ihre Kundinnen und Kunden zu ermöglichen. Gemeinsam arbeiten wir daran, einen neuen Standard für Bankprozesse zu etablieren. Dafür leben wir eine Arbeitskultur, die Technologie mit Menschlichkeit, Verlässlichkeit mit Flexibilität und Ambition mit Empathie verbindet. Über 300 Kolleginnen und Kollegen an zwei Standorten freuen sich auf Menschen, die unsere Werte und Ziele teilen!

Für unseren Standort in Düsseldorf suchen wir einen

HR Generalist (m/w/d)

Aufgaben & Verantwortung – Das erwartet dich bei uns

- Du bist für die HR-Administration sowie das operative HR-Management verantwortlich und erstellst personalrelevante Dokumente (z. B. Arbeitsverträge, Zeugnisse, Bescheinigungen).
- Du bereitest die monatliche Entgeltabrechnung vor und bist Ansprechpartner für den externen Dienstleister.
- Du koordinierst die betriebliche Altersversorgung mit unserem externen Dienstleister.
- Du berätst und unterstützt Mitarbeitende sowie Führungskräfte in personalrelevanten Fragen – rechtlich fundiert, pragmatisch, verbindlich und lösungsorientiert.
- Du unterstützt die Digitalisierung der Abteilung – wir bereiten die Implementierung einer HR-Software vor und möchten im kommenden Jahr live gehen.
- Du entwickelst HR-Konzepte und Unternehmensrichtlinien weiter.
- Du bist begeisterter und begeisternder Teamplayer – du arbeitest gern an und in Projekten.
- Du verfügst über fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht sowie im Betriebsverfassungsrecht und arbeitest vertrauensvoll mit dem Betriebsrat zusammen.
- Du betreust die Arbeitssicherheit aus HR-Sicht.

Expertise & Soft Skills – Das wünschen wir uns von dir

- Du hast ein Studium mit dem Schwerpunkt Personalwesen (z. B. Betriebswirtschaftslehre, Sozialwissenschaften, Human Resources Management, Rechtswissenschaften) oder eine vergleichbare Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und verfügst über erste Berufserfahrung im generalistischen Personalmanagement.
- Du bist pragmatisch, verantwortungsbewusst, vertrauenswürdig, engagiert, flexibel und teamfähig.
- Für dich sind Eigenverantwortung, Flexibilität, Lösungsorientierung und Proaktivität selbstverständlich.
- Du zeichnest dich durch eine ausgeprägte Multitasking-Fähigkeit und eine schnelle Auffassungsgabe aus.
- Du bist es gewohnt, mehrere Bälle gleichzeitig in der Luft zu halten.
- Offenheit, Networking, eine positive Grundhaltung und Innovationsbereitschaft runden dein Profil ab.
- Mit deiner ausgeprägten Hands-on-Mentalität fühlst du dich sowohl im strategischen als auch im operativen Bereich zuhause.

Benefits - Was uns als Arbeitgeber auszeichnet

- Freue dich auf Jubiläumszahlungen und Prämien bei Familienereignissen.
- Du erhältst 30 Tage Urlaubsanspruch plus betrieblich geregelte Sonderurlaubstage.
- Flexible Arbeitszeiten (39 Std./Woche) und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens an mehreren Tagen pro Woche erleichtern es dir, dein Privat- und Berufsleben harmonisch zu verbinden.
- Wir fördern deine Gesundheit durch regelmäßig stattfindende Gesundheitstage und eine vergünstigte Mitgliedschaft im Urban Sports Club.
- Du erhältst ein monatliches steuerfreies Mobilitätsbudget von bis zu 30,- Euro, welches du z. B. als Zuschuss zu deinem Deutschlandticket nutzen kannst.
- Deine persönliche Weiterentwicklung ist uns wichtig, deshalb fördern wir deinen Werdegang.
- Regelmäßige Team-Veranstaltungen sowie jährliche Events erleichtern es dir, Kontakt mit allen Kolleginnen und Kollegen zu knüpfen.

Wir, die apoData legen besonderen Wert auf Chancengleichheit. Geeignete Bewerbungen werden unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität berücksichtigt.



Kannst du dir vorstellen, unser Team zu unterstützen?

Prima! Sende gerne deine Bewerbungsunterlagen im PDF-Format inkl. Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an die folgende E-Mail-Adresse:

bewerbung-apodata@apodata.de

Falls du noch Fragen hast, ist unsere Personalreferentin Joanna Spornberger gerne für dich da:
+49 211 59794-7363