

Stellenausschreibung

Referent Soziales Management/ Auditierung (m/w/d)

Laufende Nr.: 76/2023
Eisenhüttenstadt, den 25.05.2023



Über uns

ArcelorMittal gehört zu den größten Stahlherstellern weltweit. Um einen entscheidenden Beitrag zur Schaffung von Klimaneutralität leisten zu können, müssen wir den gesamten Lebenszyklus des Stahls dekarbonisieren – begonnen beim Abbau bis hin zur Herstellung. Für die Bewältigung dieser Herausforderung benötigen wir die Unterstützung großartiger Menschen.

ArcelorMittal Eisenhüttenstadt, ein modernes integriertes Hüttenwerk mit hochmodernen Anlagen und Technologien, ist Teil der internationalen Gruppe und gilt als größter industrieller Entwicklungskern in Ostbrandenburg. Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt, um mit uns die Zukunft an unserem Standort Eisenhüttenstadt zu gestalten!

Ihre Aufgaben

- Sicherstellung der Umsetzung und permanenten Anwendung der ResponsibleSteel Steel-Standards im Rahmen des Sozialen Managements
- Umsetzung und Steuerung der vom Unternehmen festgelegten Selbstverpflichtungen, Unternehmenspolitik und Prozesse und Verfahren zur Bewertung der sozialen Leistungen des Unternehmens
- Kontinuierliche Verbesserung der Verfahren des Sozialen Managements
- Integration der Ergebnisse in die zentrale Berichterstattung des IMS
- Organisation der notwendigen internen Informationen zu neuen oder geänderten Anforderungen
- Überwachung des internen Auditprogrammes in Kooperation mit dem Team Integriertes Managementsystem
- Erstellung, Überarbeitung und Freigabebeauftragung von Dokumenten des Sozialen Managements
- Koordination der notwendigen Aus- und Weiterbildung gemäß Weiterbildungskonzept
- Festlegung von erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen und Mitwirkung bei deren Organisation und Durchführung
- Planung und Koordination externer Systemaudits sowie Auswertung der Ergebnisse und Sicherstellung der Ableitung geeigneter Vorbeugungs-/Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen
- Koordination der Erstellung von Vorlagen für die jährliche Managementbewertung
- Überwachung der Umsetzung von Korrektur-/Vorbeugungs- und Verbesserungsmaßnahmen aus externen Systemaudits und der Managementbewertung
- Mitarbeit bei der Organisation der Erstellung und Revision von Inhalten der Dokumente für Unternehmenspolitik, Managementhandbuch AMEH, Soziale Grundsätze, Ermüdung, Null Toleranz und Analyse der Interessengruppen
- Terminkontrolle für die Erstellung und Überarbeitung notwendiger Dokumente
- Berichterstattung an die Geschäftsführung zum Managementsystem
- Koordination der innerbetrieblichen und externen Berichterstattung und Kommunikation
- Planung, Koordination und Umsetzung des Risikomanagements bezüglich sozialer Themen
- Planung, Koordination und Umsetzung eines funktionsfähigen Beschwerdemechanismus
- Planung, Wirksamkeitskontrolle und Anpassung der betrieblichen Sozialleistungen
- Planung, Wirksamkeitskontrolle und Anpassung von Themengebieten der betrieblichen Inklusion und Vielfalt
- Prüfung rechtlicher Änderungen in Bezug auf soziale Themen und Ableitung von Maßnahmen zur Umsetzung der Änderungen in betriebliche Regelungen

Ihr Profil

Sie haben erfolgreich einen **Hochschul- oder Universitätsabschluss** absolviert und verfügen über **langjährige Berufserfahrungen** im Fachgebiet. Sie überzeugen durch **Betriebskenntnisse** und bringen in jedem Fall eine hohe **soziale Kompetenz** mit. Idealerweise verfügen Sie über gute **SAP-Erfahrungen, PC-Anwenderkenntnisse** und sehr gute **englische Sprachkenntnisse**.

Wir bieten

- Familienfreundliches Unternehmen (32h/ Woche in Normalschicht mit 30 Tagen Jahresurlaub)
- Vergütung entsprechend dem Qualifizierungsstand bis Tarifgruppe T6 nach dem Tarifvertrag Eisen- und Stahlindustrie Ost möglich
- Individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Essensvergünstigung in den Werkskantinen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement: Gesundheitstage, Gripeschutzimpfung, Massageangebote sowie kostenlose Nutzung der Eisenhüttenstädter Schwimmhalle
- Angebot der betrieblichen Altersvorsorge

Die Einstellung erfolgt über die Eisenhüttenstädter Dienstleistungsgesellschaft mbH.

Sie sind interessiert?

Dann senden Sie Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Qualifikationsnachweise) bis zum **22.06.2023** an: florian.homm@arcelormittal.com.

Für persönliche Rückfragen stehen Ihnen Anke Müller (Tel.: 03364/ 37-3363) und Henriette Lehmann (Tel.: 03364/ 37-5784) gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

eisenhuettenstadt.arcelormittal.com