

Position ID: 648/23



Einige kennen die U.S. Air Force aus Film und Fernsehen - andere aus aktuellem Politikgeschehen. Haben Sie Lust, sie hautnah zu erleben? Überzeugen Sie sich davon, dass Sie kein Soldat sein müssen, um bei der stärksten Luftstreitmacht der Welt arbeiten zu können und verstärken Sie uns als **Personalreferent - Arbeitsrecht (m/w/d)** am Standort Ramstein.

Auf dem Luftwaffenstützpunkt Ramstein befindet sich nicht nur der größte Militärflughafen außerhalb der USA, sondern auch das Hauptquartier des NATO-Luftkommandos. In Ramstein unterstützen rund 2.700 nicht-amerikanische Zivilisten sowohl die aktiven Soldaten als auch deren Familien, die Infrastruktur auf den verschiedenen Stützpunkten aufrecht zu erhalten. Die U.S. Air Force Europa und Afrika ist dabei nicht nur in aktiven Krisengebieten tätig, sondern unterstützt auch humanitäre und friedenserhaltende Operationen.

So lassen sich bei der U.S. Air Force Europa und Afrika eine Vielzahl administrativer, technischer, kaufmännischer und handwerklicher Berufe finden. Hier erwarten Sie vielfältige, spannende und verantwortungsvolle Aufgaben in einem internationalen Arbeitsumfeld.

Personalreferent - Arbeitsrecht (m/w/d)¹

Vollzeit (38,5 Std.) / Ramstein / Eingruppierung: C-6a; C-7; C-7a²

Ihre Aufgaben:

In Ihrer Funktion als Personalreferent (m/w/d) - Arbeitsrecht beraten und unterstützen Sie Führungskräfte und Dienststellenvertreter in allen arbeitsrechtlichen Fragestellungen.

Hierzu gehören insbesondere folgende Schwerpunktthemen:

- Beratung von Managementvertretern aller Führungsebenen in Personalangelegenheiten
- Beratung von Management und Dienststellenleitung in Personalrats- (Betriebsvertretungs-) Angelegenheiten
- Bearbeitung von arbeits- und tarifrechtlichen Fragestellungen einschließlich Arbeitsgerichtsällen
- Beratung im Bereich betrieblicher Krankenstand / Absentismus und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Schulung von Vorgesetzten zu Themen aus dem Bereich Personalbetreuung
- Mitarbeit in gemischten HR-Teams bzw. bei gesonderten HR-Projekten

Ihr Profil:

- Fachhochschul- (FH) bzw. Universitätsabschluss (Diplom/ Bachelor/ Master) in den Fachbereichen Personal/HR oder Betriebswirtschaft, Wirtschafts- bzw. Rechtswissenschaften mit Schwerpunkt/ Wahlbereich Personalwesen/HR und/oder Arbeitsrecht oder einen vergleichbarem Abschluss

oder

Fachabitur/Abitur plus abgeschlossene Ausbildung in einem relevanten Berufsbild mit dem Schwerpunkt Personal für die C-6a (für die C-7 zusätzlich 1 Jahr einschlägige Berufserfahrung erforderlich / für die C-7A zusätzliche 2 Jahre / mit Bachelor oder vergleichbarem Abschluss im relevanten Fachbereich ist für die C-7a 1 Jahr einschlägige Berufserfahrung erforderlich)

Position ID: 648/23



- Sichere Kenntnisse im Arbeitsrecht/Personalvertretungsrecht/Sozialrecht
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

Wir würden uns über einen Lebenslauf in englischer Sprache sehr freuen.

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Fähigkeit zu fundierter rechtlicher Recherche
- Erfahrung in der Lösung von Personalproblemen
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Leistungsbereitschaft
- Selbständige und gut strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsgeschick und die Fähigkeit, bei kontroversen Angelegenheiten als Berater zu vermitteln und zu überzeugen

Ihre Benefits:

- Sie werden bei uns nach Ihren Qualifikationen und Erfahrungen im Rahmen des TV AL II vergütet, dadurch kommen Sie zusätzlich in den Genuß von Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie einer betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen
- Profitieren Sie von unseren internen Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten, wodurch Sie die Möglichkeit haben sich beruflich weiterzuentwickeln
- Erleben Sie den amerikanischen "Way of Life" in einem internationalen und inklusiven Arbeitsumfeld
- Als Teil unserer Air Force-Familie wird aus der amerikanischen Tradition Thanksgiving auch für Sie ein Feiertag. Sie erhalten durch Arbeitszeitumverteilung zusätzlich neun freie Tage³

¹Die Interne Stellenbezeichnung für diese Stelle lautet „Personalsachbearbeiter (Personalbetreuung) (m/w/d)“

²Die Stelle ist je nach Qualifikation und/oder Erfahrung als C-6a; C-7 bzw. C-7a eingestuft

C-6a Anfangsgehalt 3.442,23 € / Endgehalt 4.781,78 €

C-7 Anfangsgehalt 3.741,82 € / Endgehalt 5.298,21 €

C-7a Anfangsgehalt 4.215,46 € / Endgehalt 5.899,35 €

³Je Dienststelle kann diese Regelung variieren

**Ihr Recruiting Team:
06371-47-5362**

Bitte verwenden Sie die Ausschreibungsnummer **648/23** bei Einreichung Ihrer Bewerbung.
Senden Sie bitte das ausgefüllte Formular ([hier zu finden](#)) per E-Mail an: jobs.de@us.af.mil

Die Bewerbung sollte in englischer Sprache sein.

Ihre Bewerbung ist uns wichtig! Sie bekommen nach Zusendung Ihrer Bewerbung innerhalb kürzester Zeit eine Rückmeldung von uns. Sollten Sie nach einer Woche noch keine Eingangsbestätigung erhalten haben, melden Sie sich bitte kurz bei unserem Customer Services Team, damit wir sicherstellen können, dass Ihre Bewerbung auch bei uns angekommen ist.

Position ID: 648/23



Some people might know the U.S. Air Force from movies and television - others from current political events. But would you like to experience up close what the U.S. Air Force does on a daily basis?

Convince yourself that you don't have to be a soldier on active duty to work for the world's advanced air force and join us as **HR Specialist Employee Relations (EMR)** at the Air Base Ramstein.

Ramstein Air Base is not only the largest military airport outside of the United States, but also headquarter of the NATO Air Command. In Ramstein, approximately 2,700 non-U.S. civilians, active-duty military personnel and their families assist in maintaining the infrastructure at the various bases in Europe. U.S. Air Force Europe and Africa not only operates in active crisis zones, but also supports humanitarian and peacekeeping operations throughout their mission.

As an employing organization the U.S. Air Force Europe and Africa offers a broad variety of administrative, technical, commercial, and skilled jobs in different career fields. Be part of our diverse and inclusive culture and experience working in exciting and responsible tasks within an international organization.

HR Specialist Employee Relations (EMR)

full-time (38,5h) / Ramstein / paygrade: C-6a; C-7; C-7a¹

Your Job:

In your function as HR Specialist Employee Relations you will advise and support executives and department representatives in all labor law issues.

This includes in particular the following key areas:

- Advising management representatives of all management levels in personnel matters
- Advising management and department heads in personnel council (works council) matters
- Handling of labor law and collective bargaining law issues including labor court cases
- Consulting in the area of company sick leave / absenteeism and company integration management (BEM)
- Training of supervisors on topics in the area of HR support
- Collaboration in mixed HR teams or in separate HR projects

Your Profile:

- Completion of technical college or university degree (Diploma/Bachelor/Master) within the fields of personnel/HR or business sciences, business management or law with focus on labor/personnel administration/HR or a comparable degree

or

specialized college/university entrance qualification plus completed apprenticeship in a commercial or administrative occupation that is closely related to the position for which considered (major focus in HR) for C-6a (for 7 one additional year of creditable experience required / for C-7a two additional years / with bachelor or similar degree in related field one additional year of creditable experience required for C-7a)

- Secure knowledge of labor law/staff representation law/social law
- Excellent German and English skills, both written and spoken

Position ID: 648/23



- Very good MS Office skills
- Driver's license class B

We would be very pleased to receive a resume in English

We are looking for:

- Sound knowledge and experience in the field of human resources/employment law
- Ability to conduct sound legal research
- Experience in solving personnel problems
- Initiative, ability to work in a team, ability to work under pressure, reliability and willingness to work hard
- Independent and well-structured way of work
- Communication skills and the ability to mediate and persuade in controversial matters as an advisor

Your Benefits:

- You will be compensated according to your qualifications and experience within the tariff agreement (TV AL II), which means that you will receive Christmas and holiday pay as well as an organizational pension scheme and contributions for capital formation
- Benefit from our internal training and advancement opportunities, that give you the chance to follow pursue your individual career goals
- Experience the "American Way of Life" in an international, inclusive, and diverse work environment
- As part of our U.S. Air Force family, traditions such as "Thanksgiving" become a public holiday for you. You will receive an additional 9 days off by reallocating your working hours²

¹The position is classified as C-6a, C-7 or C-7a depending on your qualifications and/or professional experience

C-6a Step 1 € 3,442.23 / End Step € 4,781.78

C-7 Step 1 € 3,741.82 / End Step € 5,298.21

C-7a Step 1 € 4,215.46 / End Step € 5,899.35

²Each department may vary these arrangements

**Your Recruiting Team:
06371-47-5362**

Use **648/23** as the application number.

Please send the completed application form ([find here](#)) via email to: jobs.de@us.af.mil

The application should be in English language.

Your application is important to us! Once you send us your application, you will receive an acknowledgment from us as quickly as possible. In case you do not hear anything from us within a week, please contact our Customer Services Team, so we can ensure that your application was received.