



GFD

Die GFD GmbH ist ein Luftfahrtunternehmen mit Hauptsitz auf dem Militärflugplatz Hohn und untergliedert sich in die Geschäftsbereiche Aviation und Simulation. Derzeit beschäftigt das Unternehmen über 250 Mitarbeiter an verschiedenen Standorten deutschlandweit.

Mit jahrzehntelanger Erfahrung ist GFD ein zuverlässiger und professioneller Trainingspartner, hauptsächlich für die deutsche Bundeswehr.

Im Geschäftsbereich Aviation bietet GFD mit einer Flotte von 18 speziell ausgestatteten Learjets eine breitgefächerte militärische Luftfahrt-Expertise, schwerpunktmäßig im Bereich der Flugzieldarstellung, einschließlich EK-Ausbildung und Flugvermessung an den Flugplätzen der Bundeswehr.

Der Geschäftsbereich Simulation umfasst neben der Simulatorenausbildung der deutschen Eurofighter-, Tornado und A400M-Piloten durch eigenes ziviles Lehrpersonal auch die technische Betreuung der Trainingssimulatoren und die Modellierung der Datenbasen sowie des Synthetic Environments.

GFD ist ein AIRBUS-Unternehmen.

Im Zuge des kontinuierlichen Wachstums sucht GFD zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n

Senior Personalreferent/in (m/w/d)

in Vollzeit (37,5 Std./Woche).

Hauptaufgaben

- Eigenverantwortliche Betreuung und Beratung von Führungskräften und Mitarbeitenden in allen personalrelevanten Fragestellungen
- Umsetzung und Weiterentwicklung von HR-Prozessen entlang des Employer-Life-Cycles (von Recruiting bis Offboarding)
- Unterstützung bei der strategischen Personalplanung, Organisationsentwicklung und Nachfolgeplanung
- Mitarbeit und/oder Leitung von HR-Projekten (z. B. Digitalisierung, Employer Branding)
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat sowie Vorbereitung und Durchführung von arbeitsrechtlichen Maßnahmen
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und relevanter HR-Dokumentation
- Aufbau, Analyse und Reporting personalwirtschaftlicher Kennzahlen

Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation im Personalbereich oder ein vergleichbares Studium
- Fundierte Berufserfahrung in der operativen Personalarbeit
- Routinierter Umgang mit digitalen HR-Tools (idealerweise auch mit Zeiterfassungssystemen und Personalsoftware (möglichst Workday))
- Ein gutes Gespür für Zahlen, Prozesse und Menschen
- gute Ausdrucksfähigkeit auf Deutsch und Englisch

Persönliche Eigenschaften

- Zuverlässigkeit
- selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit,
- hohe Kundenorientierung, Empathie
- Freude an der Arbeit

Geboten wird

- eine anspruchsvolle Tätigkeit mit Raum für Mitgestaltung und Eigenverantwortung in einem spannenden und außergewöhnlichen Arbeitsumfeld
- ein angenehmes, nettes Betriebsklima mit flachen Hierarchien und einem offenen, unterstützenden Team
- eine attraktive Vergütung, betriebliche Altersvorsorge sowie weitere Corporate Benefits
- Homeoffice nach Vereinbarung

Arbeitgeber

GFD GmbH, Albert-Betz-Str. 1, 24783 Osterröfeld

Arbeitsort

24783 Osterröfeld

Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **02.08.2025** unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins an: Bewerbung@GFD.de