

## Director Partners & Culture

### Beschreibung

Strategische Führung der Personalabteilung durch die Entwicklung und Implementierung von HR-Strategien, -Richtlinien und -Programmen, die die Ziele des Resorts unterstützen, die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften gewährleisten und eine positive Unternehmenskultur fördern, die auf Mitarbeiterengagement, -entwicklung und -wohlbefinden ausgerichtet ist.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

#### Strategische & organisatorische Führung:

- Entwicklung und Implementierung von HR-Strategien im Einklang mit der Mission und den Zielen des Resorts.
- Beratung des Senior Managements in personalrelevanten Entscheidungen, Personalplanung und Organisationsgestaltung.
- Förderung einer Kultur des Mitarbeiterengagements, des Wohlbefindens und der kontinuierlichen Verbesserung.

#### Rekrutierung & Personalbeschaffung:

- Überwachung des gesamten Rekrutierungszyklus von der Stellenausschreibung bis zum Onboarding.
- Zusammenarbeit mit Abteilungsleitern zur Prognose des Personalbedarfs und zur Sicherstellung einer zeitnahen Einstellung.
- Pflege von Beziehungen zu Personalvermittlungsagenturen und lokalen Bildungseinrichtungen.

#### Ausbildung & Entwicklung:

- Entwicklung jährlicher Schulungspläne in Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitern.
- Implementierung von Leistungsmanagementsystemen, Beurteilungen und Karriereentwicklungsprogrammen.
- Überwachung der Schulungseffektivität und des ROI von Lerninitiativen.

#### Mitarbeiterbeziehungen:

- Förderung positiver Mitarbeiterbeziehungen und professionelle sowie vertrauliche Bearbeitung von Beschwerden.
- Durchführung von Untersuchungen bei disziplinarischen Problemen und Empfehlung geeigneter Maßnahmen.
- Sicherstellung der konsistenten Anwendung von Richtlinien und Verfahren.

#### Vergütung & Leistungen:

- Überwachung der Gehaltsabrechnungsgenauigkeit in Zusammenarbeit mit der Finanzabteilung.
- Überprüfung und Empfehlung wettbewerbsfähiger Vergütungsstrukturen.
- Verwaltung von Mitarbeiterleistungsprogrammen und Sicherstellung der

### Arbeitgeber

Luxury Wellness Retreat in Aswan,  
Egypt

### Arbeitspensum

Vollzeit

### Berichterstattung an

Geschäftsführer

### Arbeitsort

Aswan Western Agricultural Road,  
1252031, New Aswan City, Ägypten

### Veröffentlichungsdatum

4. November 2025

Einhaltung gesetzlicher Vorschriften bezüglich Sozialversicherung und Steuergesetzen.

**Compliance & Richtlinienmanagement:**

- Sicherstellung der Einhaltung der ägyptischen Arbeitsgesetze und Sozialversicherungsvorschriften.
- Pflege aktueller Mitarbeiterakten und HR-Dokumentation.
- Leitung regelmäßiger Audits von HR-Prozessen und -Dokumentation.

**Gesundheit, Sicherheit & Wohlbefinden:**

- Koordination mit der Wellness-Abteilung zur Förderung eines gesunden und sicheren Arbeitsumfelds.
- Entwicklung von Wellness-Initiativen im Einklang mit den Zen Wellness Standards.  
Schlüsselkompetenzen:
- Strategische HR-Führung
- Kenntnisse des Arbeitsrechts
- Fokus auf Mitarbeiterengagement & Wohlbefinden
- Expertise in Ausbildung & Entwicklung
- Ausgezeichnete Kommunikations- & Sozialkompetenzen
- Stark ethischer und vertraulicher Ansatz
- Qualifikationen & Erfahrung:
- Bachelor-Abschluss in Personalwesen, Betriebswirtschaft oder einem verwandten Bereich (Master bevorzugt).
- Mindestens 7–10 Jahre HR-Erfahrung in der Hotellerie, davon mindestens 3 Jahre in einer leitenden Position oder als Direktor.
- Umfassende Kenntnisse der ägyptischen Arbeitsgesetze und des HR-Betriebs in Hotels.
- Kenntnisse in HRIS-Systemen und Microsoft Office Suite.
- Fließende Englisch- und Arabischkenntnisse.