

https://www.arbeits-express.de/job/personalsachbearbeiterin-mwd/

Personaldisponent/in (m/w/d)

Beschreibung

Wir sind ein dynamisches und herzliches Team, sind alle sehr motiviert und haben Lust Menschen bei der Gestaltung ihrer beruflichen Zukunft zu unterstützen. Wir zeichnen uns zudem durch unsere Persönlichkeit aus, da wir unsere Kandidaten und Kunden über den gesamten Bewerbungsprozess persönlich begleiten und bestärken. Der Mensch steht bei uns an erster Stelle!

Du stichst durch deine Kommunikationsstärke heraus und bist gerne in vielseitigen Aufgabenbereichen unterwegs? Dann suchen wir genau Dich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Personaldisponent/in (m/w/divers) für unser internes Office-Team in unserem modernen Büro am Standort St. Pauli.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Qualifizierte Personalrekrutierung über verschiedene Social-Media-Kanäle
- Organisation und Terminierung der Interviews und Vorstellungsgespräche
- Führen von ersten Telefoninterviews mit den Bewerbern
- Bewerbermanagement inkl. Führen von Vorstellungsgesprächen
- · Anzeigenschaltung und Anzeigenmanagement
- Erstellung von Kandidatenprofilen
- Gewissenhaftes Einpflegen der Personaldaten in unser CRM-System
- Betreuung und Beratung der externen Mitarbeiter
- · Auftritt auf Messen und Bewerberveranstaltungen

Qualifikationen / Anforderungen

- Eine kaufmännische Ausbildung oder ein frisch erworbener Hochschulabschluss
- Erste Erfahrungen im Personalbereich/ Recruiting wünschenswert
- Erste Social-Media-Erfahrung
- · Kommunikationsstärke, Offenheit und Teamfähigkeit
- Organisierte und sorgfältige Arbeitsweise
- · Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Leistungen der Anstellung

- Attraktives ungedeckeltes Provisionsmodell
- 1x Home-Office die Woche nach der Probezeit
- Wöchentliche Feedbackgespräche
- Flache Hierarchien und die Möglichkeit eigene Ideen einzubringen
- Weiterbildungsmöglichkeiten z.B. zur Teamleitung
- Ein monatlicher Zuschuss zur HVV-Card/ Stellplatz
- · Moderne und ergonomische Büroausstattung
- Monatliche After-Work-Events
- Große Events zum Sommer und zu Weihnachten
- Kicker, Dartscheibe und Spielekonsolen im Büro
- Frisches Obst und kostenlose Getränke

Arbeitgeber

Arbeits-Express GmbH Management

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

Sofort

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Arbeitsort

Millerntorplatz 1, 20359, Hamburg

Veröffentlichungsdatum

3. April 2024

• 30 Urlaubstage

Kontakte

Bist Du neugierig geworden? Hervorragend! Sende uns gerne Deine Bewerbungsunterlagen zu, damit wir uns umgehend kennenlernen können!

Arbeits-Express Management GmbH z.Hd. Lara Holtmann-Schultz

Telefon: 040-5719946-12

bewerbung@arbeits-express.de