

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

Personalsachbearbeiter/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 Personalsachbearbeiter/in (m/w/divers) für unser internes Office-Team in unserem neuen Büro am Standort St. Pauli.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Qualifizierte Personalrekrutierung über verschiedene Social-Media-Kanäle
- Bewerbermanagement inkl. Führen von Vorstellungsgesprächen
- Anzeigenschaltung und Anzeigenmanagement
- Personalentwicklung & Personalsachbearbeitung
- Gewissenhaftes Führen der Personalakten, inkl. der Vertragserstellung
- Führen von Einstellungs-, Kündigungs- und Motivationsgesprächen
- Betreuung und Beratung der externen Mitarbeiter
- Administrative Aufgaben in Bezug auf Mitarbeiter- und Bewerberinformationen
- Auftritt auf Messen und Bewerberveranstaltungen

Qualifikationen / Anforderungen

- Eine kaufmännische Ausbildung oder ein frisch erworbener Hochschulabschluss
- Erste Erfahrungen als Personalsachbearbeiter/in oder 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

- 30 Urlaubstage
- Vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten und regelmäßiges Feedback
- flache Hierarchien und die Möglichkeit eigene Ideen miteinzubringen

Arbeitgeber

Arbeits-Express
GmbH

Management

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

Sofort

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Arbeitsort

Millerntorplatz 1, 20359, Hamburg

Veröffentlichungsdatum

19. September 2023

- Ein monatlicher Zuschuss zur HVV-Card/ Stellplatz
- Moderne und ergonomische Büroausstattung
- Regelmäßige Teamevents
- Kicker- oder Dartspiele in den Pausen
- Eine 39,00-Stunden Woche
- Kostenlose Getränke und frisches Obst

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: 040-5719946-31

bewerbung@arbeits-express.de