RECRUITER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

TIMEPARTNER benötigt umgehend Recruiter (m/w/d) im Bereich Büroarbeit!

Ihre Perspektive

- Vollzeit
- Tagschicht
- Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- Arbeitsvertrag unbefristet

Das liegt in Ihrer Verantwortung

- Durchführung des gesamten Bewerbermanagements von der Stellenausschreibung bis zur Einstellung der
- gewerblichen und kaufmännischen Mitarbeitenden
- Ansprechpartner (m/w/d) für die Bewerber (m/w/d), Fachbereiche, der Bundesagentur für Arbeit und externen Dienstleistern
- Führung von professionellen Telefoninterviews und Vorstellungsgesprächen
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Führungskräften zur Besetzung der offenen Vakanzen
- Erfassung, Pflege und Auswertung sämtlicher Bewerberdaten in unserem Bewerbermanagementsystem
- Verantwortung für das Auswahlverfahren mit internen und externen Kandidaten (m/w/d) sowie die Dokumentation
- Unterstützung in personalrelevanten Themen

Qualifikationen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische
- Berufsausbildung, oder ein abgeschlossenes Studium in Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftspsychologie oder vergleichbare Qualifikation
- Relevante Berufserfahrung im Bereich Recruiting sowie Erfahrungen in der Pflege von Kandidatenpools
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen EDV-Systemen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Qualitätsbewusste, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Einsatzbereitschaft sowie Kommunikationsstärke
- Professionelles Auftreten, Teamfähigkeit und
- Vertrauenswürdigkeit

Ihre Bewerbung ist bei TIMEPARTNER herzlich willkommen!

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49(2192)936130

RECRUITER (M/W/D)

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49(2192)936130