Für unseren Kunden im Raum Westallgäu, ein mittelständisches und erfolgreiches Familienunternehmen, bieten wir unter der Chiffrenummer 2860 über Personalvermittlung zur direkten Festanstellung bei unserem Mandanten eine Stelle als

Mitarbeiter HR-Administration & Recruiting (m/w/d)

(2860)

Standort: Wangen im Allgäu Anstellungsart(en): Personalvermittlung

Darauf dürfen Sie sich freuen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team
- Kurze Entscheidungswege und eine offene Unternehmenskultur
- Individuelle Einarbeitung und Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive Vergütung sowie weitere Benefits
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Unternehmen

Stelleninhalte:

- Eigenständige Durchführung des gesamten Recruiting-Prozesses für Anlernkräfte und Fachkräfte
- Erstellung und Veröffentlichung von Stellenanzeigen sowie Auswahl geeigneter Recruiting-Kanäle
- Sichtung und Vorauswahl von Bewerbungsunterlagen sowie Durchführung von Telefoninterviews und Vorstellungsgesprächen
- Enge Zusammenarbeit mit den Fachbereichen bei der Personalauswahl
- Betreuung des Bewerbermanagements
- Durchführung der gesamten HR-Administration – von der Einstellung bis zum Austritt
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und weiteren personalrelevanten Dokumenten
- Pflege der Personalakten sowie Verwaltung der Stammdaten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung im Personalwesen, oder ein vergleichbares Studium
- Erste Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung und/oder im Recruiting
- Erfahrung in der eigenständigen Rekrutierung von gewerblichen Mitarbeitenden, Anlernkräften oder Fachkräften ist von Vorteil
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke sowie ein sicheres und freundliches Auftreten
- Organisationsgeschick und Freude am Umgang mit Menschen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

Des Weiteren suchen wir für dieses oder ähnliche Aufgabengebiete:

- Personalreferenten (m/w/d), Betriebswirte (m/w/d) , Bachelor of Science (m/w/d), Industriekaufmänner (m/w/d)

Für nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen gerne Herr Michael Zauner telefonisch unter der Tel. Nr. 0751-359019-0 zur Verfügung. Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail (Anhänge/Anlagen können ausschließlich im Dateiformat PDF

akzeptiert werden) an bewerbung@agento.eu

Ihre Bewerbungsdaten werden zum Zweck einer späteren etwaigen Einstellung oder Vermittlung gespeichert. Mehr dazu erfahren Sie in unserer Datenschutzerklärung unter www.agento.eu

Abteilung(en): Kaufmännische u. IT

Impressum