

Sachbearbeiter (m/w/d) Recruiting

(430)

📍 Standort: Lübeck 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel 📄 Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie suchen einen modernen Arbeitgeber und setzen auf Professionalität, Engagement und Menschlichkeit?

Dann kommen Sie in unser Team!

Zur Verstärkung unseres Teams in unserer Niederlassung in **Lübeck** suchen wir ab sofort einen **Sachbearbeiter (m/w/d) / Teamassistenz / kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)** im Recruiting in Teilzeit oder Vollzeit (mind. 30 Std./Woche).

Als Spezialist für Personaldienstleistungen sind wir seit Gründung in 2011 als Familienunternehmen an 7 Standorten in 4 Bundesländern tätig. Verantwortung, Qualität, Zukunftsorientierung und Schnelligkeit sind die Treiber unserer Entwicklung. Unseren Mitarbeitenden bieten wir eine intensive Betreuung vor Ort, spannende Projekte mit guten Perspektiven und einen wertschätzenden Umgang auf „Augenhöhe“.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Beitrag zu einem positiven Arbeitsumfeld und einer konstruktiven Kommunikation
- Herzlicher und professioneller Empfang von Bewerbenden und Mitarbeitenden
- Eigenverantwortliche Betreuung des Bewerbermanagements – von der Stellenausschreibung bis zur Veröffentlichung
- Durchführung von Vorstellungsgesprächen, Koordination von Vertragsabstimmungen und Begleitung neuer Mitarbeitender bis zum ersten Arbeitstag
- Analyse von Recruiting-Kennzahlen und kontinuierliche Optimierung der Bewerbungsprozesse
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben wie Stammdatenpflege, Zeiterfassung und Erstellung von Unterlagen

Freuen Sie sich auf:

- attraktive Vergütung
- **Birthday-Off** (frei am Geburtstag ohne Urlaubsabzug)
- kostenfreies **Deutschland-Ticket**
- legendäre **Firmen-Events** in tollen Locations
- diverse **Fitnessangebote** (Urban Sports Club)
- **abwechslungsreiche Aufgaben** mit viel **Eigenverantwortung** und Freiraum
- persönliche Arbeitsatmosphäre in einem wachstumsstarken Unternehmen mit **flacher Hierarchie**
- für uns selbstverständlich: professionelle Einarbeitung, individuelles Coaching sowie bedarfsorientierte Weiterentwicklung und kostenfreie Getränke

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (bspw. Bürokauffrau (m/w/d), Hotelfachfrau (m/w/d), Personaldienstleistungskauffrau (m/w/d))
- routinierter Umgang mit administrativen Arbeitsabläufen
- das wäre prima, ist aber kein Muss: erste Berufserfahrung im Personalbereich
- sicherer Umgang mit MS-Office

- konstruktive Grundhaltung, hohe Lernbereitschaft und eine positive Ausstrahlung
- professionelle Kommunikation und strukturiertes, gewissenhaftes Arbeiten

Wir freuen uns auf Sie!

Als Familienunternehmen in der Personaldienstleistungsbranche steht bei HR7 der Mitarbeiter im Mittelpunkt. Bei uns werden Sie individuell betreut und gefördert – mit viel persönlicher Note. Gemäß Ihrer Qualifikationen und Vorstellungen finden wir den Job, der zu Ihnen passt. Unser Branchenspektrum reicht von Automobil, über Medizin und Pharma, Lebensmittel, Luftfahrt und Schifffahrt bis hin zu Schmuck und Elektrobedarf. Von unserer Leistungsfähigkeit dürfen Sie sich gerne selbst überzeugen, denn als mehrfach ausgezeichnete Top-Company sprechen die Bewertungen unserer Mitarbeiter für sich.

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Frau Joleen Lauer

Tel.: 0451 - 307 217 16

E-Mail: luebeck@hr7-gmbh.de

oder kommen Sie persönlich zu uns:

HR7 GmbH – The Job Factory
Dr.-Julius-Leber-Straße 3-7
23552 Lübeck

Abteilung(en): intern

[Impressum](#)