

## Unsere Möglichkeiten - Ihre Chancen!

Wir bieten Arbeit in zeitgemäßer Form mit Perspektiven und Karrieremöglichkeiten. Entscheiden Sie sich für das Arbeitsmodell der Zeitarbeit, erhalten Sie eine feste Anstellung in unserem Unternehmen und arbeiten bei unseren gemeinsamen Kunden. Zahlreiche Mitarbeiter bekommen dort bereits nach kurzer Zeit das Angebot einer Direktanstellung. Alternativ vermitteln wir Sie bei Nachfrage auch gerne von Anfang an zu eines unserer Kundenunternehmen als deren neuer Mitarbeiter. Sie haben die Wahl!

**ACCURAT** ist Ihr moderner und zukunftsorientierter Personaldienstleister mit einem breiten Niederlassungsnetz mit über 40 Niederlassungen in ganz Deutschland, Polen und Österreich.

Wir bringen Sie schon seit mehr als 26 Jahren mit Unternehmen zusammen: Die besten Mitarbeiter für die anspruchsvollsten Projekte gemeinsamer Kunden.

Ihr Partner im Bereich:

Industrie | Handwerk | Logistik | Technik | Administration | Sozialwesen | Gesundheitswesen

## Personaldisponent / Sales Manager (m/w/d) mit Erfahrung

(51822)

 Standort: Nürnberg

### Wir rekrutieren für die eigenen Reihen!

Sie sind auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung?

Sie wollen sich beruflich verändern, suchen nach einer abwechslungsreichen Aufgabe und wollen die Sicherheit einer unbefristeten Beschäftigung in Vollzeit nicht aufgeben?

Unser Team in Nürnberg sucht derzeit nach einem Personaldisponenten (m/w/d) oder Sales Manager (m/w/d) zur Festeinstellung.

Machen Sie Ihren Einstieg bei uns und unterstützen und begleiten Sie unsere Kunden bei der Suche nach ihrem Traumberuf!

Dieser Job bietet Ihnen einen festen, strukturierten Tagesablauf mit fest, gleichbleibenden Arbeitszeiten von Montag bis Freitag.

Es handelt sich hierbei um eine interne Stellenausschreibung.

Ihnen sagt die Beschreibung zu? Dann zögern Sie nicht, uns ungehemmt zu kontaktieren! Fragen und Antworten erörtern wir in einem gemeinsamen Gespräch.

### Ihre Aufgaben in der Personaldienstleistung:

- Terminierung von Bewerberkunden
- Führung von Bewerberinterviews
- Administrative Aufgaben (Akten- und Datenpflege, Schriftstücke erstellen, etc.)
- Akquise & Bearbeitung von Aufträgen
- Aktualisierung der Daten im System

### Ihr Profil:

- Eine Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

- Kenntnisse in der Personaldienstleistungsbranche Pflicht
- Adäquate Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Engagement, Loyalität und Zuverlässigkeit

## Kontaktformular

### **ACCURAT Gesellschaft für Personaldienstleistungen mbH**

Hauptverwaltung

Kaiserin-Augusta-Allee 27, 10553 Berlin

Tel.: +49 30 209673328 / 0157 / 04708589

eMail: caner.boztemur@accurat.eu

Web: www.accurat.eu

**Abteilung(en):** Intern

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)