

# HR Manager / Personaldisponent (m/w/d)

(52584)

📍 Standort: Hannover 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche

Sie sind ein Teamplayer und haben Interesse an einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Uns zeichnet über 25 Jahre Erfahrung auf dem Arbeitsmarkt aus, um uns zu erweitern sind wir ständig auf der Suche nach neuen Talenten (m/w/d)

Wir vergrößern uns und benötigen Ihre Hilfe als HR Manager (m/w/d) oder als Personaldisponent (m/w/d) für unsere Niederlassung in Hannover.

Sie sind auf der Suche nach einer neuen Herausforderung in Vollzeit, Montag bis Freitag - Woche und ohne Wochenenden?

Bewerben Sie sich bei ACCURAT Gesellschaft für Personaldienstleistungen mbH!

## Tätigkeitsbereiche als Personaldisponent (m/w/d):

- Sie repräsentieren ACCURAT gegenüber unseren Bewerber:innen und Kunden
- Als Personaldisponent:in sind Sie für die Einstellung, Disposition und Betreuung von Mitarbeiter:innen verantwortlich
- Sie stellen ein effizientes Bewerbermanagement sicher und steuern den lokalen Recruiting-Prozess, angefangen bei der Erstellung von aussagekräftigen Stellenangeboten bis hin zur unterschrittsreifen Vorbereitung der Vertragsunterlagen
- Mit Begeisterung gewinnen Sie neue Kunden und überzeugen diese von unseren Dienstleistungen
- Sie arbeiten eng mit Arbeits- und Personalvermittler:innen zusammen und bauen Ihr Netzwerk aus

## Qualifikationen als Personaldisponent (m/w/d):

- Sie sind ein:e Allrounder:in mit abgeschlossener Ausbildung als Personaldienstleistungskaufrau/-man oder einer vergleichbaren Qualifikation im kaufmännischen Bereich
- Die routinierte Anwendung der MS-Office-Programme ist für Sie selbstverständlich
- Sie bringen Erfahrung im Bereich Personalwesen oder Vertrieb mit
- Sie sind ein Teamplayer und haben Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen
- Sie überzeugen durch Ihre chancenorientierte Denkhaltung, Ihre Flexibilität sowie Ihr sicheres Auftreten
- Neben einem empathischen Umgang mit Menschen verfügen Sie über eine strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Die deutsche Sprache beherrschen Sie in Wort und Schrift
- Sie besitzen einen gültigen Führerschein Klasse B

## Unser Angebot an Sie:

- **Attraktive Vergütung** inklusive Bonuszahlungen und Prämien, weil gute Leistung belohnt wird.
- **Sicherheit & Perspektive** durch einen unbefristeten Vollzeitvertrag für Ihre langfristige Planung.
- **Dienstwagen mit Tankkarte** auch zur privaten Nutzung, damit Sie flexibel unterwegs sind.
- **Moderne Ausstattung** mit Dienstlaptop und -handy für maximale Flexibilität.
- **Weiterbildung & Entwicklung** durch gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- **Betriebliche Altersvorsorge** für Ihre finanzielle Absicherung in der Zukunft.

- **Teamspirit & Wohlfühlatmosfera** in einem kollegialen Umfeld mit flachen Hierarchien.
- **Teamevents & Feiern** wie Sommerfeste und Weihnachtsfeiern, denn der Spaß kommt nicht zu kurz.

## Kontaktdaten:

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

Hauptverwaltung

Kaiserin-Augusta-Allee 27, 10553 Berlin

Tel.: +49 30 209673340 / 0175 720 2123

eMail: karolina.stefaniak@accurat.eu

Web: www.accurat.eu

**Abteilung(en):** Intern

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

[Impressum](#)