

Sachbearbeiter Bewerbungsmanagement (m/w/d)

(13/02/01)

Ort: Erlangen (Bayern) Kategorie: Personal

Für unser internes Team suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Sachbearbeiter (m/w/d) Bewerbermanagement in Voll- oder Teilzeit.**

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Bewerberkorrespondenz (Anschriften, Absagen, Rücksendungen etc.)
- Schriftliche und telefonische Betreuung der Bewerber
- Betreuung der unternehmenseigenen Bewerberdatenbank
- Überprüfung von Bewerbungsunterlagen sowie interne Weiterleitung an die jeweils zuständigen Ansprechpartner
- Erstellung von Bewerberprofilen
- Unterstützung bei der Rekrutierung von Fachpersonal in verschiedenen Projekten
- Erstellen und Führen von diversen Listen, Auswertungen und Statistiken
- Ablage und Archivierung

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse
- Klare mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Hohes Maß an Teamfähigkeit
- Eine aufgeschlossene und kommunikative Persönlichkeit

Das bieten wir Ihnen

- Festanstellung in einem inhabergeführten Unternehmen
 - Flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit, auch im Home-Office arbeiten zu können
 - Privat nutzbares Fahrrad/E-Bike/Lastenrad über Bikeleasing.de nach der Probezeit
 - Teilnahme an unserem Sportprogramm „MySports“, mit dem wir sportliche Aktivitäten bezuschussen
- Ein offenes, freundliches und familiäres Miteinander
- Möglichkeit, kreativ eigene Ideen zum Wachstum und zur Profitabilität des Unternehmens einzubringen



Mein Arbeitgeber

**Berufliche Karrieren verlaufen nicht immer perfekt oder geradlinig.
Deshalb bewerben Sie sich jetzt, auch wenn Sie nicht alle genannten
Anforderungen erfüllen!**

<https://www.tintschl.de/jobcenter/ZcDNDGAh9ggl2qa3xhR4NAAAAU0/bewerbung>

Andreas Fuchs

Goerdelerstraße 21

91058 Erlangen

erlangen@tintschl.de

+49913181249-0

