

Stellenausschreibung

Die STRIMservices GmbH sucht derzeit nach folgender Verstärkung:

Azubi Personaldienstleistungskauffrau/-kaufmann

Ihre Aufgaben:

- Erledigung sämtlicher administrativen Aufgaben für unsere Kunden, wie z.B. Stellenausschreibungen veröffentlichen und Bewerberunterlagen in das Bewerbermanagementsystem einpflegen.
- Unterstützung bei der Vorselektion auf Basis von Papier-, Email- oder Onlinebewerbungen in Verbindung mit spezifischen Selektionskriterien für unsere Kunden.
- Telefonische und schriftliche Bewerberkommunikation.
- Zusammenstellung aller für das Rekrutierungscontrolling erforderlichen Daten, die als Grundlage für Kundenberichte dienen.
- Beachtung der datenschutz- und arbeitsrechtlichen Richtlinien.

Ihr Profil:

- Fachhochschulreife oder Abitur.
- Sicherheit in Deutsch und Englisch.
- Gute MS Office Kenntnisse.
- Freude am Telefonieren und dem Umgang mit dem PC.
- Spass an Teamarbeit und am Umgang mit Menschen.
- Verbindliches und höfliches Auftreten.
- Hohe Lernbereitschaft und überdurchschnittliches Engagement.
- Strukturierte und zielgerichtete Arbeitsweise.
- Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an die Firma STRIMservices GmbH zu Händen Frau Christiane Mayer.

Unsere Anschrift lautet:

STRIMservices GmbH
Morgenröte 10a
68305 Mannheim

Sämtliche Bezeichnungen richten sich an beide Geschlechter.