

**Wir haben die Jobs speziell für Sie.** Ganz egal was Sie suchen und was Sie zu uns bringt - ob Dauerstelle bei einem unserer Kunden oder Arbeit auf Zeit. Wir kennen immer den aktuellen Bedarf der Branchen und haben Kontakte zu über 2000 Unternehmen in ganz Österreich. Profitieren Sie davon.

Jobangebot vom 07.11.2018

Seite 1/2

## JUNIOR RECRUITER (m/w)

Standorte: Oberösterreich

Wir suchen für unsere Filiale in Wels eine/n **JUNIOR RECRUITER/IN** zum ehestmöglichen Eintritt.

Wir suchen ab sofort für unser Team in WELS eine/n neue/n Kollegen/in.

Wir bieten Ihnen eine Herausforderung mit anspruchsvollen und eigenverantwortlichen Aufgaben als Mitarbeiter eines Personaldienstleistungsunternehmens. Es erwarten Sie eine praxisorientierte Einarbeitung und Mitarbeit in einem dynamischen und erfahrenen Team. Arbeiten Sie aktiv an der positiven Entwicklung unseres Unternehmens und werden Sie ein Teil unseres Teams.

### Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Personalrecruiting: Rekrutierungsprozess von der Stellenausschreibung bis zur Einstellung
- Bewerbungmanagement und Mitwirkung bei Einstellungsprozessen
- Schnittstelle und enge Zusammenarbeit mit der internen Lohnverrechnung
- Koordination und Durchführung von telefonischen und persönlichen Vorstellungsgesprächen
- Erstellen von Arbeitsverträgen
- eigenständige Durchführung der Personaladministration (Stammdatenverwaltung, An- und Abmeldungen)



### Info und Bewerbung

Übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

**Frau Mag.Dr. Adele MESSNER**  
Personalmanager

TRANSFER Personalmanagement  
Altmansdorfer Straße 74-76A,  
Stg.11  
1120 Wien

Mobil: 0699-17158508

E-Mail: [a.messner@transfer.co.at](mailto:a.messner@transfer.co.at)

TRANSFER im Social Network



Jobangebot vom 07.11.2018

Seite 2/2

**JUNIOR RECRUITER (m/w)**

**Standorte:** Oberösterreich

- aktive Unterstützung der Personalmanager im operativen Tagesgeschäft

**Ihr Profil:**

- abgeschlossene Ausbildung HAK/HAS/HTL/Lehre etc. (eventuell auch Schulabbrecher)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- hohe Kommunikationskompetenz
- sicherer Umgang mit MS Office
- hohe Sozialkompetenz und verbindliches Auftreten
- erste Berufserfahrung von Vorteil
- dienstleistungsorientierte, strukturierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit
- Interesse an Administrationstätigkeiten

Für diese Position gilt folgende Mindestentlohnung: 1.830,09 EUR pro Monat.

Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation möglich.

Arbeitszeit: 38,50 Stunden pro Woche.

TRANSFER im Social Network



EN ISO 9001  
Zertifikat Nr.: 20 100 92004002



SCP  
Zertifikat Nr.: 20 106 92004003

 0810/100 700

