

HR Koordinator / Personalsteuerung (m/w/d)

(7348)

📍 Standort: Lindenberg im Allgäu 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zukunft gestalten!

Vilo Personal – Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Sie behalten auch in einem dynamischen Umfeld den Überblick, koordinieren gerne verschiedene Schnittstellen und treffen Entscheidungen mit Wirkung? Zudem möchten Sie Recruiting nicht nur begleiten, sondern aktiv steuern – von der Kandidatensuche bis zur erfolgreichen Besetzung?

Dann suchen wir Sie! Als **HR Koordinator:in / Personalsteuerung (m/w/d)** in Vollzeit, zur Verstärkung des internen Teams für unsere Niederlassung **in Lindenberg im Allgäu!**

Unsere Benefits...

Als **HR Koordinator / Personalsteuerung (m/w/d)** im Allgäu erwartet Sie eine vielseitige Rolle mit hoher Eigenverantwortung an der Schnittstelle zwischen Recruiting, Personalsteuerung und operativem Tagesgeschäft.

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** mit attraktiver Jahressonderzahlung
- **Bezuschusste betriebliche Altersvorsorge** für eine sichere Zukunft
- **Entwicklungsmöglichkeiten** im Recruiting- und HR-Bereich
- **Flexible Arbeitszeiten** innerhalb der Kernarbeitszeiten für eine bessere Work-Life-Balance
- **Hoher Gestaltungsspielraum** und viel Eigenverantwortung
- **Exklusive Vergünstigungen**, darunter Rabatte über das Vilo Vorteilsportal und Ermäßigungen bei Sportangeboten
- **Familienfreundliche Unterstützung**, z. B. Zuschüsse zur Kinderbetreuung
- **Kurze Entscheidungswege**, flache Hierarchien und schnelle Entscheidungen für eine dynamische Arbeitsweise
- **Langfristige Perspektive** in einem stabilen Unternehmensumfeld

Ihre Rolle bei uns...

Als **HR Koordinator / Personalsteuerung (m/w/d)** sind Sie für die Steuerung und Koordination von Recruiting- und Personalprozessen verantwortlich:

- Durchführung von Bewerberauswahl und Vorstellungsgesprächen
- Erstellung und Präsentation von Kandidatenprofilen
- Abstimmung mit Fachbereichen, Kund:innen und externen Partner:innen
- Planung und Koordination von Personaleinsätzen
- Sicherstellung reibungsloser Besetzungs- und Ablaufprozesse
- Bearbeitung kurzfristiger Änderungen und Prioritäten
- Weiterentwicklung und Optimierung bestehender Abläufe
- Transparente Kommunikation mit allen Beteiligten

Das bringen Sie mit...

- **Abgeschlossene kaufmännische Berufsqualifikation** oder vergleichbar
- **Erfahrung im Recruiting, Personalbereich oder in koordinativen Tätigkeiten von Vorteil**
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit und strukturierte Arbeitsweise

- Kommunikationsstärke sowie sicheres und verbindliches Auftreten
- Eigenverantwortung, Entscheidungsfreude und Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit digitalen Tools und MS Office
- Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen und an dynamischen Prozessen

Jetzt einfach bewerben!

Alle Stellen sowie die Möglichkeit der Initiativbewerbung unter: www.vilo-personal.de

Fragen? Ihre Ansprechpartnerin **Britta Gumler** hilft Ihnen unter **Tel.: +49 30 300 159 218**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

[Hier geht's zur Newsletter - Anmeldung.](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung für diese Stelle zur weiteren Bearbeitung direkt an den Kunden weitergeleitet wird. Weiterführende Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie in unserer [Datenschutzerklärung](#).