

Sachbearbeiter (m/w/d) Recruiting

(7307)

📍 Standort: Hamburg 📄 Arbeitszeit: 37,5 - 37,5 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 40000 - 51000 Euro pro Jahr

Zukunft gestalten!

Vilo-Personal – Ihr 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.

Für unseren Kunden aus der Luftfahrtindustrie in Hamburg suchen wir einen **Sachbearbeiter (m/w/d) Recruiting** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Vorteile...

Arbeiten in der Hansestadt Hamburg als **Sachbearbeiter (m/w/d) Recruiting** – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- **Schneller Einstieg** und wertvolle Berufserfahrung
- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** für langfristige Planung
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** für finanzielle Sicherheit
- Persönliche:r Ansprechpartner:in für alle Anliegen
- Langfristige Einsätze mit **Übernahmechance**

Ihre Aufgaben...

- Als Sachbearbeiter (m/w/d) Recruiting sind für die Beratung der Fachbereiche im Recruiting, Marktanalysen sowie Auswahl passender Sourcing- und Personalmarketingmaßnahmen zuständig
- Verantwortung für End-to-End-Rekrutierungsprozesse gewerblicher Zielgruppen inkl. Steuerung von Qualität und Abläufen
- Aktive Steuerung des Recruiting-Funnels mit Fokus auf KPIs, Effizienz, Durchlaufzeiten und nachhaltige Besetzungserfolge
- Erstellung und Abstimmung von Vertragsangeboten unter Berücksichtigung von Benchmarks und internen Rahmenbedingungen
- Zusammenarbeit mit Mitbestimmungsgremien, Mitwirkung an Personalmarketing-Events sowie Übernahme von Projekten und Sonderaufgaben

Ihre Qualifikationen...

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsqualifikation z.B. Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Personaldienstleistungskaufmann (m/w/d)
- Gute Kenntnisse innerbetrieblicher Abläufe und Zusammenhänge im Bereich Rekrutierung
- Gute Kenntnisse des deutschen Ausbildungs- und Arbeitsmarkts; vertiefte Kenntnisse zu Markttrends im Bereich
- Fundierte Kenntnis des Arbeits-, Betriebsverfassungs- und Sozialversicherungsrechts
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Erste Erfahrung im Projektmanagement wünschenswert
- Fließende Deutschkenntnisse (mindestens C1/C2) sind Voraussetzung sowie gute Englischkenntnisse
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und hohe Überzeugungskraft
- Sicheres und gewandtes Auftreten; sehr hohe Servicebereitschaft

Unsere Benefits...

FAIRbindung, die zählt – echte Vorteile für unsere Mitarbeitenden!

- **Sicherheit und Zukunft:** Tarifgebundene Löhne und übertarifliche Bezahlung mit Sozialleistungen
- **Familie und Beruf:** Vorteilsportal und Zugang zu 20.000 Nannys und Alltagsbegleiter:innen
- **Gesundheit und Freizeit:** Betriebliche Gesundheitsvorsorge und flexible Arbeitszeitmodelle
- **Nachhaltigkeit und Zufriedenheit:** Soziale und ökologische Verantwortung

Alle Vorteile unter: www.vilo-personal.de/mitarbeitervorteile/

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.berlin@vilo-personal.de - gerne auch **initiativ!**

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 30 166 390 390**

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!