

Einfach bessere Jobs finden.



Büroverantwortlicher (m/w/d) / Personaldisponent (m/w/d) mit Entwicklungsmöglichkeit

Zur internen Festanstellung suchen wir SIE als **Büroverantwortlichen (m/w/d) / Personaldisponent (m/w/d) mit dem Willen zur Weiterentwicklung für unsere Niederlassung in Ingolstadt!**

Wir bieten Ihnen hervorragende berufliche Perspektiven und Konditionen in der Personaldienstleistung.

Profitieren Sie von diesen Benefits

- ✓ Attraktive Prämien
- ✓ Jährliche Sonderzahlung
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge
- ✓ Smartphone - auch zur privaten Nutzung
- ✓ Als inhabergeführtes Unternehmen sind wir ein mehrfach ausgezeichneter Arbeitgeber und sind seit mehr als 35 Jahren erfolgreich am Markt tätig
- ✓ Wir bieten umfangreiche Einarbeitung
- ✓ Persönliche Weiterbildung durch individuelles Training / Coaching in unserer hofmanneigenen Akademie
- ✓ Sie erhalten einen unbefristeten Vertrag
- ✓ Kostenfreie Getränke
- ✓ Gesundheitsvorsorge
- ✓ Vergünstigungen durch Corporate Benefits

Das erwartet Sie

- ✓ Ihr strategisches und betriebswirtschaftliches Denken hilft Ihnen, unseren Standort erfolgreich betriebswirtschaftlich auszurichten
- ✓ Individuelle Lösungen entwickeln Sie zusammen mit Ihren Kunden und setzen diese, gemeinsam mit Ihren internen Mitarbeitern, zuverlässig operativ um
- ✓ Hierzu motivieren Sie Ihr internes Team, arbeiten vertrauensvoll mit ihm zusammen und führen es zum Erfolg
- ✓ Mit Überzeugung, Ihrer Kompetenz sowie qualifizierten Mitarbeitern gewinnen Sie neue Kunden

Das bringen Sie mit

- ✓ Sie interessieren sich für Menschen und kommunizieren gerne mit unterschiedlichsten Ansprechpartnern
- ✓ Sind motiviert, ehrgeizig und strukturiert
- ✓ Verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung / ein abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- ✓ Sind vertriebsaffin und bringen Führungserfahrung mit (von Vorteil)
- ✓ Gute regionale Kenntnisse und Erfahrung in der Personaldienstleistung wünschenswert

Neugierig geworden?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung online oder per E-Mail unter Angabe der **Job-ID: INBV13**

