

Einfach bessere Jobs finden.



Kaufmännische Assistenz (m/w/d)

Wir suchen Sie! - Ab sofort, in Vollzeit für eine ortsansässige Behörde in Halle.

Kaufmännische Assistenz - Bereich Personalwesen (m/w/d)

Benefits:

- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Qualifikationsübergreifende Einstiegsmöglichkeiten
- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Chance auf Übernahme durch unsere Kunden
- ✓ Arbeitsplatzbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Profitieren Sie von unserem überregionalen Hofmann-Netzwerk!
- ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz
- ✓ Arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung

Deine Aufgaben:

- ✓ Veröffentlichung von Stellenanzeigen
- ✓ Terminkoordinierung
- ✓ Bewerbermanagement nach Vorgabe (Eingangsbestätigung, Termine, Absagen)
- ✓ Vorbereitung der Einstellungsunterlagen und Mitwirkung beim Onboarding
- ✓ Übersichten nach Vorgabe aktualisieren
- ✓ Recherchetätigkeiten
- ✓ Erstellen von Schreiben nach Vorgabe sowie Aktenablage
- ✓ Mitwirkung bei der Organisation von (internen) Fortbildungsveranstaltungen sowie Anmeldung von Fortbildungen bei externen Anbietern
- ✓ Kaufmännische Unterstützungstätigkeiten im Bereich Personal/ Organisation

Das bringst Du mit:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit dem Schwerpunkt Personal
- ✓ Erste Erfahrungen mit Stellenbesetzungsverfahren
- ✓ Idealerweise erste Erfahrungen im öffentlichen Dienst

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0345/772666 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: halle@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
