

https://www.niclen.de/?post_type=jobs&p=9490

PERSONALDISPONENT / PERSONAL-SACHBEARBEITER (M/W/D)

Du denkst eher in Lösungen als in Problemen?
Du bist ein Organisations- und Kommunikationstalent?
Du hast Bock auf Abwechslung und ein familiäres Arbeitsumfeld
in einer wahnsinnig coolen Branche? Großartig!

Denn für unser Team aus der Verwaltung suchen wir ab sofort in Vollzeit eine(n):



Arbeitgeber
NicLen Holding GmbH

Arbeitspensum
Full-time

Start Anstellung
Ab sofort

Industrie / Gewerbe
Dienstleister in der
Veranstaltungsbranche

Arbeitsort
Steinbrinkstr. 61, 44319, Dortmund,
NRW, Deutschland

Arbeitszeiten
Mo – Fr

Veröffentlichungsdatum
14. September 2022

Gültig bis
30.04.2023

PERSONALDISPONENT / PERSONAL-SACHBEARBEITER (M/W/D)

Über uns:

NicLen und **publitech** sind auf die Vermietung professioneller Veranstaltungstechnik spezialisiert.

Mit rund 130 Mitarbeitern sind wir der größte Dry-Hire Anbieter in Deutschland. Unsere Rigging-, Video-, Licht- und Tontechnik ist europaweit auf Festivals, Corporate Events, Online- und Hybridveranstaltungen, Messen uvm im Einsatz. Zu der Gruppe gehören fünf weitere Marken, wie z.B. eine eigene Service-Werkstatt, ein Logistkdienstleister oder ein Shop für gebrauchte Eventtechnik.

Deine Aufgaben

- Organisation Zeitarbeit: Erstellung der Einsatzpläne, Auswahlverfahren, Vertragswesen, Dokumentenmanagement, Kommunikation
- Aktive Suche nach neue Kooperationen mit Personaldienstleistern
- Betreuung des externen Personals im Betrieb
- Absprache mit den einzelnen Abteilungen und Bedarfsermittlung
- Rechnungskontrolle
- Unterweisung Arbeitsschutz
- Recruiting: Schaltung und Betreuung der Stellenanzeigen, Bewerbermanagement
- Schnittstellenfunktion: Onboarding neuer Mitarbeiter

Was wir bieten:

- Familiäres Arbeitsumfeld mit viel Gestaltungsspielraum
- Sehr abwechslungsreicher Arbeitsalltag
- Junges, motiviertes und wachsendes Team
- Lockerer Umgang miteinander und den Kunden
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Firmenevents
- Kostenlose Parkplätze

Was wir von Dir erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit erster Berufserfahrung im Personalbereich oder personal-orientierte Ausbildung
[Gerne geben wir auch Berufseinsteigern eine Chance!](#)
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- MS Office
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Hilfsbereitschaft

Kontakt

[Das klingt ganz nach Dir?](#) Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung (inkl. Lebenslauf, Anschreiben, letztem Zeugnis und frühestmöglichem Eintrittsdatum) per E-Mail oder über das integrierte Online-Formular auf der rechten Seite.

NicLen Holding GmbH
z.Hd. Eleonore Martens
bewerbung@niclen.de