

Personaldisponent (m/w/d) in Ludwigsburg

(269)

📍 Standort: Ludwigsburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Als modernes Unternehmen bieten wir Ihnen gute Entwicklungsmöglichkeiten und kurze Entscheidungswege, ein nettes und aufgeschlossenes Team sowie eigenständiges und verantwortliches Arbeiten.

hsi personaldienste steht seit 1988 für professionelle Personaldienstleistungen für Industrie und Gewerbe, stetiger Optimierung der Dienstleistungsqualität und zuverlässigem Service.

Zur Verstärkung unseres Teams in Ludwigsburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Personaldisponenten (m/w/d) für den internen gewerblichen Bereich.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Personaldienstleistungskaufmann (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Personaldisponent (m/w/d) oder/und Branchenerfahrung, aber Quereinsteiger sind auch herzlich Willkommen
- Eine ausgeprägte Affinität und Erfahrung im Vertrieb
- Teamfähigkeit und eine ausgeprägte Kommunikationsstärke
- Eine hohe Dienstleistungsorientierung und Freude am Kundenkontakt
- Sie entwickeln schnell einen guten Draht zu Bewerbern, Mitarbeitern und Kunden
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir bieten:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- ein attraktives Gehaltspaket mit Urlaubsgeld sowie Provisionsvereinbarung
- vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersversorgung
- Vergünstigungen über Corporate Benefits - über 1500 namenhafte Anbieter
- Fahrradleasing "JobRad"
- kostenlose Kalt- und Heißgetränke
- 30 Tage Urlaub
- regelmäßige Teamevents
- Übernahme der Fahrkosten oder Deutschlandticket
- Flexible Arbeitszeitmodelle für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein gutes Onboarding: sorgfältige und intensive Einarbeitung
- Unkomplizierter Bewerbungsprozess
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Ein zentral gelegenes und gut erreichbares Büro
- Angebot an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine freundliche und familiäre Atmosphäre im Büro

Ihre Aufgaben:

- Durchführung des professionellen Bewerbermanagementprozesses
- Neukundengewinnung und Betreuung unserer Bestandskunden

- Verantwortlich für den gesamten Bewerberprozess, von der Unterlagensichtung über Bewerbungsgespräche bis zur Einstellung von Mitarbeitern für den Einsatz beim Kunden
- Erstellung von Stellenanzeigen und Stellenschaltung auf verschiedenen Social-Media- Kanälen und Jobboards
- Bearbeitung aller personaladministrativen Aufgaben
- Verfassen von Arbeitsverträgen, Arbeitnehmerüberlassungsverträgen und stellen und Arbeitszeugnisse aus
- Fachlich kompetente Beratung in den relevanten HR Bereichen
- Einhaltung von tariflichen, rechtlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorgaben
- Ansprechpartner für alle Belange der Bewerber, Mitarbeiter und Kunden

Ihr Ansprechpartner

Michael Guilliard

Geschäftsführer

[E-Mail: guilliard@hsi.info](mailto:guilliard@hsi.info)

[WhatsApp: 491715327519](https://www.whatsapp.com/channel/0029va333333333333333333)

Telefon 0711-222975-0

Calwer Str. 23, 70173 Stuttgart

www.hsi.info

Abteilung(en): hsi intern

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)