

Personaldisponent (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (30-40 Stunden pro Woche)

(699)

📍 Standort: Essen, Ruhr 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie sind auf der Suche nach einer neuen Aufgabe in einem absoluten Wachstumsmarkt und möchten mit unserem dynamischen Team neue Wege gehen? Im Zuge unseres Wachstumskurses suchen wir für unsere **Hauptverwaltung** in zentraler Lage in **Essen** zum nächstmöglichen Termin einen **Personaldisponenten (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (30-40 Stunden pro Woche)**.

DREY Personalservice GmbH ist ein inhabergeführtes, expandierendes Familienunternehmen in der Personaldienstleistungsbranche. Individuell abgestimmt und lösungsorientiert begleiten wir den Erfolg unserer Kunden und Kandidaten.

Ihre Aufgaben:

- Beratung und Besetzung vakanter Stellen im gewerblichen und technischen Bereich ab Facharbeiter-Ebene (Entgeltgruppe 3)
- Verantwortung des gesamten Dienstleistungszyklusses am Mitarbeiter und Bewerber
- Führen von Bewerbungsgesprächen
- Erstellen von Profilen
- Vollständige Dokumentation Ihrer Aktivitäten in unserer Software zvoove
- Führen der externen Mitarbeiter
- Übergabe der Profile an den Vertrieb
- Vorbereiten von zielgerichteten Stellenausschreibungen

Von Vorteil ist, wenn Sie

- sich in einem hochmotivierten leistungsorientierten Team wohlfühlen
- erste oder mehrjährige Berufserfahrung in der Personaldienstleitung mitbringen
- eine abgeschlossene gewerblich/technische oder kaufmännische Ausbildung haben
- das Dienstleistungsgeschäft reizvoll finden und Dienstleistungsmentalität mitbringen
- gute Deutschkenntnisse und eine gute Ausdrucksweise mitbringen
- eine fröhliche, aufgeschlossene und kollegiale Person (m/w/d) sind, die gut mit den verschiedensten Menschen umgehen kann
- gewerblich/technische Berufe kennen und die Fachrichtungen von Zerspanungsmechanikern und Industriemechanikern unterscheiden können

Wir bieten:

- Verdienst: **Grundgehalt und spannende Provisionsvereinbarung**
- **Work-Life-Balance:** Möglichkeit der Arbeit auf 30-Stunden-Basis, flexible Arbeitszeiten und wenn gewünscht auch tageweise Home-Office nach Einarbeitung
- Einarbeitung: Eine professionelle, strukturierte und umfangreiche Einarbeitung für den gelungenen Einstieg
- Nice-to-have: Modernste Arbeitsmittel, höhenverstellbare Schreibtische, zwei Monitore, aktuellste Software
- Karriere: regelmäßige Schulungen und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Unterstützung: das Ausschreiben und Aktualisieren der Stellen und das Erstellen von Verträgen übernimmt unser Service Center für Sie
- Zusammenarbeit mit den externen Kolleg:innen: Budget für die Bindung von Bewerber:innen und Mitarbeiter:innen wie Gutscheine, Arbeitskleidung nach Wahl, Willkommensüberraschung, etc.
- Wohlbefinden: repräsentative und moderne Geschäftsräume mit guter Verkehrsanbindung
- Das Wichtigste zum Schluss: Erstklassiges und kollegiales Team :)

Für eine sichere Zukunft in einem innovativen und expandierenden Familienunternehmen, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse), unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Kündigungsfrist an unsere Geschäftsführung Natalie Ranft - **n.ranft@drey-personal.de**

* Wir sind Unterzeichnerin der „Charta der Vielfalt“. Diese Stelle richtet sich ausnahmslos an alle Geschlechter. Die undifferenzierte Schreibweise dient allein der besseren Lesbarkeit.

[Impressum](#)

