

Es sind die Menschen, die das Besondere schaffen.

Sie sind ein Teamplayer, lieben vielseitige Aufgaben und sehen Ihre persönlichen Stärken in der Administration und Organisation? Sie arbeiten gerne in einem attraktiven Umfeld, in dem Wertschätzung und Kollegialität großgeschrieben werden?

Dann ist Ihre individuelle Einstellung als Mensch und Experte gefragt:

Office & Recruiting Assistant (m/w)

für wertebasierte Personalentwicklung gesucht gesucht!

Wir sind ein dynamisch wachsendes Unternehmen mit Sitz in Linz, das Talente, Startups und Großkonzerne in Personalentwicklungsfragen berät. Unser Motto lautet: Es sind die Menschen, die das Besondere schaffen. Und weil wir qualitativ wachsen möchten, suchen wir genau so einen Menschen, der mit uns etwas Besonderes schaffen will. Unsere Vision finden Sie auf www.cswp.at.



Teamplayer



vielseitige Aufgaben



flache Hierarchien



Dipl.-Bw.
Gerhard Blumauer, MBA

+43 664 888 70 698
bewerber@cswp.at

Dienstort: Linz
Teilzeitstelle

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet

In Ihrer vielseitigen Rolle als Office & Recruiting Assistant unterstützen Sie unser Team in **administrativen, organisatorischen** sowie **HR-spezifischen Belangen**.

Mit Ihrem **Gespür für Menschen** punkten Sie bei der Suche nach aufstrebenden Talenten und stellen durch individuelles und treffsicheres Anschreiben den Kontakt zu diesen her. Nach erfolgreichem **Active Sourcing** übernehmen Sie alle weiteren administrativen Schritte, erstellen Dienstverträge und stehen Bewerbern und Mitarbeitern bei Fragen unterstützend zur Seite.

Mit Ihrer **sorgfältigen Arbeitsweise** übernehmen Sie allgemeine Bürotätigkeiten und bilden eine wichtige Schnittstelle zur Personalverrechnung. Ihr **Kommunikationsgeschick** stellen Sie tagtäglich im Kontakt mit Kunden, Bewerbern und Mitarbeitern unter Beweis. Intern unterstützen Sie das Team bei der Aufbereitung von Unterlagen, der Erstellung von Stellenanzeigen und die Vorbereitung von Events, Messen, etc.

In unserer flachen Unternehmensstruktur herrscht eine **große Aufgabenvielfalt**, die Eintönigkeit keinen Platz bietet. Ihre **Kreativität** ist daher laufend gefragt.

Ihre fachliche Kompetenz

- Sie haben eine **Ausbildung** erfolgreich abgeschlossen (kaufmännische Lehre, AHS, HAK, HLW, Uni/FH).
- Sie konnten vorzugsweise bereits Berufserfahrung sammeln.
- **MS-Office** beherrschen Sie im Schlaf.
- Sie **kommunizieren gerne** und können sich gut in Wort und Schrift ausdrücken.
- Die deutsche **Rechtschreibung** liegt Ihnen im Blut.

Wer menschlich zu uns passt

Engagierte Personen, die Freude und Begeisterung für diese **abwechslungsreichen Aufgaben** mitbringen. Menschen mit einer **proaktiven Persönlichkeit** sowie Organisationsgeschick. Verantwortungsbewusste Menschen, die in einem dynamischen Unternehmen mitwirken wollen, welches **Wertschätzung** an erster Stelle reiht. Menschen, die **neue Wege** beschreiten wollen und diese auch gern für andere ebnen.

Was wir Ihnen bieten

Es erwarten Sie persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten in einem hoch motivierten Team, das ein gutes, menschliches Arbeitsklima schätzt und offen für Neues ist. Sie und uns erwarten viele neue und spannende Aufgaben im Recruiting-Bereich.

Benefits

- Modernste Büroräumlichkeiten inmitten der Linzer Innenstadt
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Regelmäßige Teamevents
- Flexible Arbeitszeitgestaltung

Neben einem professionellen Umfeld bieten wir eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Position mit einem **Jahresbruttogehalt ab € 28.000,-** auf Basis von 38,5h und der Möglichkeit einer Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.

Diese Perspektiven sprechen Sie persönlich an?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Gerne informieren wir Sie näher über diese Position in einem offenen und ehrlichen Gespräch.

Für bessere Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

Stellenanzeige teilen