

Nur ein Teil der Gründe, warum sich unsere Mitarbeiter bei uns so wohl fühlen:

- Du erhältst einen unbefristeten Arbeitsvertrag und hast eine Wochenarbeitszeit von 37,5 Stunden (Mo.-Do. 08:00 - 16:15, Freitags bis 15:00 Uhr)
- Du erhältst bis zu 34 Tage Urlaub (nach Betriebszugehörigkeit)
- Ein Festgehalt sowie bei Erfolg Provision und ggf. Firmen-PKW
- Karriere- und Weiterbildungsmöglichkeiten (Ausbilderschein, IGZ-Seminare, interne Schulungen), Einarbeitung "on-the-Job"
- Vorteile & Rabatte durch Corporate Benefit Programm
- JobRad nach Probezeit

Personaldisponent (m/w/d) - intern

(20055)

📍 Standort: Aschaffenburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 8 - 8 Stunden pro Tag 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Für intern suchen wir ab sofort einen Personaldisponent (m/w/d)

Bei uns stehst Du im Vordergrund, und ein ganzes Team hinter Dir: Denn Respekt, gegenseitige Wertschätzung und Unterstützung sind für uns das Wichtigste – egal, in welcher Position Du bei uns arbeitest. Du hast Lust auf Veränderungen und abwechslungsreiche Aufgaben?

Ihre Aufgaben:

- Fit im Bewerbermanagement (Prüfung der Bewerbungsunterlagen, Terminierung und Durchführung von Interviews, Auswahl geeigneter Bewerber etc.)
- Erstellen von Arbeitsverträgen unter Einhaltung des Tarifvertrages und der gesetzlichen Bestimmungen
- Mitarbeiterbetreuung, Pflege der Personalakte
- Annahme und Bearbeitung von Kunden-/ Interessentenanfragen
- Regelmäßige Kontaktpflege mit Neu-/ Bestandskunden

Was erwarten wir:

- Bereits erste Erfahrungen im Vertrieb / Personaldienstleistung wünschenswert, aber kein Muss
- Keine Angst vor dem Telefon
- Erfahrung im Arbeitsrecht und Tarifvertrag
- Du bist Teamfähig und hast Leidenschaft für den Vertrieb
- Du hast Lust auf Erfolg und mit uns im Team die Niederlassung weiter voran zu bringen
- MS-Office Kenntnisse wünschenswert, aber kein Muss

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Sandra Neupert

Niederlassungsleitung

iperdi Aschaffenburg

06021 584810

aschaffenburg@iperdi.de

Abteilung(en): kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)

A large, solid gray rectangular area that occupies the bottom half of the page, likely serving as a placeholder for a logo or additional information.