

Sie wollen einen sicheren Arbeitsplatz mit einem guten Betriebsklima? Sie legen großen Wert auf vertrauensvolle Zusammenarbeit in einem motivierten Team und auf einen respektvollen Umgang miteinander? Sie wollen sich stetig weiterbilden und Ihre Ideen einbringen? Sie mögen familienfreundliche Arbeitszeiten und eigenverantwortliche Aufgaben? Wenn Sie neugierig geworden sind, schicken Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Verstärken Sie unser Team in der **Personalabteilung (PA)** zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Sachbearbeiter (m/w/d) Bewerbermanagement & Recruiting

befristet (bis 31.12.2027), möglichst in Vollzeit oder Teilzeit (ab 80%).

Ihre Aufgaben:

- Sie betreuen eigenständig die E-Mail-Adresse bewerbung@kvhh.de mit entsprechender Durchführung des Bewerbermanagements (u. a. Sichtung der Bewerbungsunterlagen, Vorbereitung und Koordination von Vorstellungsgesprächen, Zusagen, Absagen) unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen
- Zudem beantworten Sie telefonische und schriftliche Anfragen der Bewerber:innen sowie der ausschreibenden Führungskräfte im Hause
- Gemeinsam mit dem Team führen Sie die neue Bewerbermanagementsoftware Rexx Systems ein und sorgen für eine erfolgreiche Implementierung sowie Schulung der beteiligten Führungskräfte und Recruiter
- Sie führen eigenständig die Angebotseinholung und Abwicklung der vertraglichen Modalitäten bei Arbeitnehmerüberlassungen (eigenständige Kontaktaufnahme und Angebotsermittlung; Kostenkontrolle) inkl. Koordination und Beratung im Hause durch
- Im Zuge von Personalvermittlung bearbeiten Sie eingehende Profile und kümmern sich um die Vertragsmodalitäten mit den Firmen
- Sie übernehmen die eigenständige Weiterentwicklung sowie die Durchführung und Auswertung eines Reportings zur Stellenbesetzung
- Bei Bedarf unterstützen Sie das Team durch die Übernahme einzelner Bewerbungsverfahren unter Einbindung Dritter einschließlich der Sichtung, Analyse und Beurteilung der eingereichten Bewerbungsunterlagen, der Beratung der Führungskräfte, der Durchführung der Vorstellungsgespräche und der Betreuung der nachgehenden Entscheidungen bis zum abgeschlossenen Einstellungsprozess
- Im delegierten Bereich übernehmen Sie für die Abteilungsleitung und das Team weitere Aufgaben

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Personalkaufmann-/frau oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung bzw. ein vergleichbares Studium im Bereich Personalwesen
- Sie können Berufserfahrung im Bewerbermanagement vorweisen und haben idealerweise bereits mit dem Bewerbermanagementsoftware Rexx Systems gearbeitet
- Gute Kenntnisse der organisatorischen Abläufe im Personalbereich sowie Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht (TV-L oder einem vergleichbaren Tarifvertrag) sind wünschenswert
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungsprogrammen und verfügen über eine sichere Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Eine eigenverantwortliche, strukturierte und selbständige Arbeitsweise, auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen, ist für Sie selbstverständlich
- Absolute Vertrauenswürdigkeit, Diskretion und Zuverlässigkeit sind für Sie selbstverständlich
- Sie verfügen über gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten, sowie eine hohe Beratungskompetenz
- Zudem haben Sie Spaß an der Arbeit im Team und arbeiten gerne abteilungsübergreifend

Unsere Benefits:

- Sicherer Arbeitsplatz in einem spannenden und sinnstiftenden Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit und individuellen Teilzeitmodellen
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche Wintertage
- Faires Gehalt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Sehr gute Anbindung an den ÖPNV und Zuschuss zur HVV-Proficard
- Bezuschusstes Mittagessen in unserer hauseigenen Kantine
- Mitarbeiter-Rabatte
- Gesundheitsmanagement: Betriebssportangebote und bezuschusste Mitgliedschaft bei Wellpass
- Vielfältige Weiterbildungsangebote

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Weiterführende Fragen beantwortet Ihnen gern unsere Abteilungsleiterin Frau Wannicke (Tel. 040 22 80 2 – 454).

Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen sind erwünscht.

Für das Arbeitsverhältnis gelten grundsätzlich die Vorschriften des TV-Länder. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9a.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige schriftliche Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer PA 14.2026** und Ihrer Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail als PDF-Datei an bewerbung@kvhh.de. Bewerbungen, die Dokumente in anderen Formaten beinhalten, können nicht berücksichtigt werden.