



#PT2601 | Junior Recruiting Manager*in (m/w/d)

Pforzheim

Teilzeit / Vollzeit

Ihre Aufgaben

Als Teil unseres Recruiting-Teams identifizieren, gewinnen und begleiten Sie qualifizierte Ingenieur*innen auf ihrem Weg zu THOST. Dazu gehören insbesondere folgende Aufgaben:

- Organisation und Durchführung von Recruiting-Messen, Hochschulveranstaltungen und Inhouse-Events zur Gewinnung neuer Talente
- Verantwortliche Erstellung und Veröffentlichung unserer Stellenanzeigen in enger Abstimmung mit unseren Führungskräften
- Mitarbeit im gesamten Recruiting-Prozess inkl. Pflege der Kandidatenprofile im Bewerbermanagementsystem (Onlyfy) und Bewerbervorauswahl, Führen von Telefoninterviews sowie Vor- und Nachbereitung von Vorstellungsgesprächen
- Aktive Suche und Direktansprache von Kandidat*innen über Xing und LinkedIn im Rahmen des Active Sourcings
- Evaluierung von neuen, innovativen Medien und Ansprache-Kanälen zur Mitarbeitergewinnung
- Enge Zusammenarbeit mit Hochschulen, Universitäten, Verbänden, Personaldienstleistern und Headhuntern
- Aktive Mitgestaltung interner Projekte

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium, beispielsweise im Bereich Betriebswirtschaftslehre, Personalmanagement, Wirtschaftspsychologie oder einer vergleichbaren Fachrichtung alternativ eine kaufmännische Ausbildung zur Kaufmann*-frau für Büromanagement, Industriekaufmann*-frau, Personaldienstleistungskaufmann*-frau, Kaufmann*-frau für Marketingkommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation

- Erste praktische Erfahrungen im Recruiting, Personalmarketing, Personalwesen / HR, beispielsweise durch Praktika, Werkstudententätigkeiten oder eine erste Berufstätigkeit, sind von Vorteil
- Reisebereitschaft, um Recruiting-Messen und Karriereveranstaltungen deutschlandweit persönlich zu begleiten
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten sowie selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den MS-Office
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse

Wir bieten

- Ergonomische und moderne (non-territoriale) Arbeitsplätze mit einer modernen IT-Ausstattung, die mobiles, ortsunabhängiges Arbeiten (inkl. Home-Office) ermöglichen
- Umfangreiches Gesundheitsmanagement inkl. betrieblicher Zusatzkrankenversicherung, Zuschuss zum Fitness-Studio, frisches Obst u.v.m.
- Flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub im Jahr zzgl. Sonderurlaubstage
- Zusätzliche Leistungen (wie 13. Monatsgehalt, Zuschuss zur Kinderbetreuung u.a.)
- Ausgeprägte Team-Atmosphäre innerhalb unseres Familienunternehmens
- Ein umfassendes Mobilitätskonzept (z. B. Zuschuss zum ÖPNV, JobRad / Firmenfahrrad etc.)
- Ganzheitliche Klimaschutzpolitik

Unser Unternehmen

THOST ist eines der führenden deutschen Unternehmen im Projektmanagement. Von unseren Standorten im In- und Ausland steuern wir komplexe Projekte in den Bereichen Immobilien, Mobilität, IT, Anlagenbau, Infrastruktur und Energie. Mit unserer breit gefächerten Expertise im Projektmanagement betreuen wir nationale und internationale Industriekunden sowie öffentliche und private Investoren. Projekte sind unsere Welt!

Als Arbeitgeber*in ist uns Inklusion und Integration ein wichtiges Anliegen. Schwerbehinderte (m/w/d) und ihnen gleichgestellte Bewerber*innen finden bei gleicher Eignung besondere Berücksichtigung.

Jetzt bewerben

Kontakt

Bewerbungs-Hotline: +49 72 31 15 60 888

Bewerbungs-E-Mail: karriere@thost.de

Bewerbungs-Infos: www.thost.de/karriere

Ausführliche Hinweise zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie in unserer Datenschutzerklärung.

