



Wir sind eine kleine Unternehmensberatung mit Schwerpunkt Personal und suchen zur Verstärkung am Standort Buchholz i. d. N. eine **Projektassistenz – Personalberatung / HR (m/w/d)** in Teilzeit, d.h. 16 – 20 Wochenstunden verteilt auf 4 oder 5 Wochentage.

Welche Aufgaben übernehmen Sie?

- Sie sprechen geeignete Kandidat:innen über Social Media Kanäle an
- Sie führen Interviews (telefonisch und online)
- Sie erstellen Stellenanzeigen
- Sie übernehmen das Bewerber:innenmanagement und die Terminkoordination
- Sie unterstützen uns aktiv im Vertrieb

Womit begeistern Sie uns?

- erste Erfahrungen in der Personalsuche und -auswahl
- eine kommunikationsstarke und engagierte Persönlichkeit
- eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- einen sicheren Umgang mit MS Office Anwendungen und Social Media Kanälen
- gute Englischkenntnisse

Was bieten wir?

In einer offenen und vertrauensvollen Arbeitsatmosphäre bieten wir Ihnen einen abwechslungsreichen Job mit Perspektive. Sie können schnell Verantwortung übernehmen und eigenständig Personalsuchprojekte betreuen. Ob aktuell aus dem Home-Office oder analog vor Ort – wir haben Spaß an unserer Mission und arbeiten gerne zusammen.

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung [jeromin@jeromin-personal.de](mailto:jeromin@jeromin-personal.de)

Noch Fragen? Rufen Sie Janet Jeromin direkt an unter: 0176 - 29 30 70 10.

Weitere Informationen zum Unternehmen finden Sie unter [www.jeromin-personal.de](http://www.jeromin-personal.de)