



Die Amnesty Service gGmbH, eine 100% Tochtergesellschaft von Amnesty International Sektion der Bundesrepublik Deutschland e.V., sucht am Standort Düsseldorf zur Unterstützung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter_in Team Recruiting (Vollzeit)

Als Recruiter_in im Bereich Dialogmarketing sind Sie verantwortlich für die Personalbeschaffung von der Kandidatensuche bis zur Einstellung.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Durch nutzen vielfältiger, innovativer Rekrutierungskanäle stellen Sie einen hinreichenden Bewerbungseingang sicher
- Selbstständiges managen des Bewerbungsprozesses
- Organisieren und durchführen von (Skype-) Bewerbungsterminen
- Beurteilen der Bewerber_innen
- Anlegen und pflegen der Personalstammdaten bzw. Personalakten
- Eigenverantwortliches Bearbeiten der administrativen Prozesse im Rahmen der Personalverwaltung
- Kommunikation mit externen Dienstleistern sowie Krankenkassen und Behörden
- Optimieren der Arbeitsabläufe und weiterentwickeln der Arbeitsprozesse
- Allgemeine Büro- und Organisationsaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Optimalerweise Berufserfahrung im Bereich Recruiting/Personal
- Organisationstalent und hohes Maß an Eigeninitiative und Kreativität
- Verhandlungsgeschick, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office

Wenn Sie mit Engagement und Einsatz an entscheidender Stelle die Arbeit der größten internationalen Menschenrechtsorganisation unterstützen möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail in einer Datei an yasmina@amnesty-dialog.de

Für Fragen zu dieser Aufgabe steht Ihnen Yasmina Es-Sassi Gómez unter 0211 - 688 56 14 gerne zur Verfügung.

Amnesty Servicegesellschaft gGmbH
Grafenberger Allee 56
40237 Düsseldorf