



Personalreferent (m/w)

Einsatzort: Leipzig

Die jSERVICE GmbH ist ein Entwicklungs-Dienstleister mit Stammsitz in Wolfsburg. Seit 2001 stehen wir mit unserem diversifizierten Expertenwissen und als dynamische Schnittstelle zum Kerngeschäft unserer international agierenden Kunden und ihrer Zulieferlandschaft zur Seite. Unsere Kernkompetenzen liegen in der Entwicklung komplexer elektrischer und elektronischer Systeme, von der Vorentwicklung bis hin zur Serienreife und Produktpflege. Bei der branchenübergreifenden Prozessunterstützung kommt die von uns gelebte Synergie zwischen Technischer Entwicklung, Projektmanagement und Unternehmensberatung zum Einsatz.

jSERVICE-Mitarbeiter profitieren von der Flexibilität und familiären Atmosphäre unseres mittelständischen Unternehmens. Als zukunftsorientierter Arbeitgeber ist das Angebot an innovativen, abwechslungsreichen Projekteinsätzen genauso selbstverständlichen wie eine Work-Life Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle, Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie zahlreiche Benefits zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung.

Ihr Aufgabengebiet

- Personalbeschaffung und -auswahl u.a. durch Erstellen von Profilen und Stellenausschreibungen, Pflege und Suche auf Onlineportalen und sozialen Netzwerken
- Analyse und Bewertung eingehender Bewerbungen in Zusammenarbeit mit unseren für die Fachbereiche zuständigen Abteilungsleitern, sowie Terminplanung und Korrespondenz mit Kandidaten und internen Fachbereichen
- Übernahme von Aufgaben aus der Personaladministration, wie Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Kündigungen
- Ansprechpartner (m/w) für Mitarbeiter und Führungskräfte zu personalrelevanten Themen
- Pflege unseres Mitarbeiterportals
- Unterstützung und Ausbau unseres Hochschulmarketings

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft, Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs mit Schwerpunkt Personalwesen
- Erste Berufserfahrung in den Bereichen Personalverwaltung/-beschaffung/-betreuung, bestenfalls aus dem Engineering Umfeld
- Praxiserprobte Kenntnisse in der Bewerberauswahl und Gesprächsführung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit MS Office Anwendungen
- Eigeninitiative, teamorientierte Arbeitsweise sowie hohe Sozial- und Kommunikationskompetenz

Interessiert?

Senden Sie uns Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an karriere@jservice.de

Fragen?

Frau Silke Becker steht Ihnen unter +49 5361 / 919 8781 gerne zur Verfügung.



www.jservice.de

Email: karriere@jservice.de
Telefon: +49 5361 / 919 8781
Telefax: +49 5362 / 667 903

Headquarter

jSERVICE GmbH
Hopfengarten 41
38442 Wolfsburg

Office Leipzig

jSERVICE GmbH
Erich-Zeigner-Allee 64
04229 Leipzig

