

Unser Kunde ist Spezialist für Automatisierungskomponenten und individuelle Lösungen im Bereich Robotik. Für das wachsende Unternehmen und zur Verstärkung des Teams suchen wir ab sofort einen

HR-Assistent m/w/d

Ihre Aufgaben:

- Strategische und operative Unterstützung bei der Personalsuche und Rekrutierung
- Sie entwickeln und implementieren innovative Suchstrategien über diverse Kanäle, um die besten Talente für das Unternehmen zu gewinnen
- Sie erstellen ansprechende Stellenbeschreibungen
- Sie koordinieren Vorstellungsgespräche, sorgen für einen reibungslosen Ablauf und werten diese systematisch aus
- Sie sind verantwortlich für die Abwicklung aller HR-relevanten Prozesse einschließlich der Erstellung von Arbeitsverträgen und weiteren administrativen Aufgaben
- Sie entwickeln innovative Strategien für das Personalmarketing

Was sie mitbringen sollten:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und konnten bereits relevante Erfahrungen im Personalbereich sammeln oder ein Studium im Bereich HR, Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbar
- Als dienstleistungsorientierte Persönlichkeit können Sie Kommunikationsstärke einbringen
- Sie beherrschen eine systematische und strukturierte Arbeitsweise, und besitzen hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationsvermögen und Verantwortungsbewusstsein
- Sie sind ein Teamplayer und bringen Leidenschaft für den Bereich HR mit
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse runden Ihr Profil ab

Unser Kunde bietet:

- Eine herausfordernde und vielseitige Tätigkeit
- Eine freundliche Arbeitsatmosphäre in einem international erfolgreichen Unternehmen mit flachen Hierarchien
- Leistungsgerechte Vergütung und Zusatzleistungen, inklusive betrieblicher Altersvorsorge und Gesundheitsleistungen
- Einen unbefristeten Vertrag in einem motivierten Team
- Die Möglichkeit für Homeoffice an einem Tag pro Woche

Wenn Sie eine spannende neue Herausforderung suchen und Ihr Fachwissen in einem dynamischen Umfeld einbringen möchten, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen! Senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angaben zu Einkommen und Verfügbarkeit per E-Mail an

bewerbung@cba-personalberatung.de, unter der Angabe der **Referenz-Nr.: EX_239_24**

CBA Personalberatung GmbH
Kreuznacher Str. 60
70372 Stuttgart

Wenn Sie Fragen haben, rufen Sie uns gerne an: 0711-674288-0.

Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung absolut diskret.
Sperrvermerke werden eingehalten.