

Personaldisponent Kaufmännisch (m/w/d)

(86192)

📍 Standort: Köln 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 38 Stunden pro Woche

Das sind Ihre Tätigkeitsschwerpunkte

- Sie gestalten die berufliche Zukunft Ihrer **kaufmännischen Professionals und Exekutives** und tragen aktiv zum Erfolg der Niederlassung bei
- Akquise und Betreuung von Neukunden sowie Pflege und Ausbau bestehender Kundenbeziehungen im Bereich der **reinen Personalvermittlung**
- Identifikation von Personalbedarf und aktive Rekrutierung von geeigneten Office Kandidaten
- Durchführung von Vorstellungsgesprächen und Bewerberauswahlprozessen
- Beratung und Unterstützung von Kunden in allen personalrelevanten Fragen
- Sie gewinnen durch Ihre kommunikative, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und verbindliche Persönlichkeit **neue Kunden für unseren neuen Fachbereich Office**
- Passgenaue Vermittlung von Bewerberprofilen zu offenen Stellen, die optimal den Anforderungen unserer Kunden und den Fähigkeiten der Bewerber entsprechen
- Markt- und Wettbewerbsanalyse, um Chancen frühzeitig zu erkennen

Qualifikationen / Anforderungen

- Idealerweise eine abgeschlossene Berufsausbildung als Personaldienstleistungskaufmann (m/w/d)
- Alternativ Berufserfahrung als Personaldisponent (m/w/d), Vertriebsdisponent (m/w/d), Disponent (m/w/d) in der Zeitarbeit, Personalberater (m/w/d), Recruiter (m/w/d) oder kaufm. Mitarbeiter (m/w/d) mit vergleichbaren Erfahrungen in einem der Bereiche Personal bzw. Personalwesen, HR, Vertrieb
- Verantwortungsbewusstsein, eine empathisch offene Art
- Kundenorientierung, Kommunikationsstärke und unternehmerisches Denken
- Teamgeist und die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen
- Flexibilität und Belastbarkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Gute Kenntnisse der gängigen MS-Office Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft, sich kontinuierlich weiterzuentwickeln und perspektivisch Führungsaufgaben zu übernehmen
- Rasche Auffassungsgabe sowie eine selbstständige und proaktive Arbeitsweise

Interessiert ?

Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen. Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen gerne zu wir freuen uns Sie in unserem Team begrüßen zu dürfen.

- E-Mail: bewerbung.koeln@impuls-personal.de
- WhatsApp: **015737195275**
- Über das **Eingabeformular** bzw. den **Bewerberbutton** dieser Webseite
- Über unsere Webseite: www.impuls-personal.de

Sie haben noch weitere Fragen? **Frau Paul, unsere Niederlassungsleiterin** steht Ihnen gerne **telefonisch** unter **02212726177** zur Verfügung.

* alle folgenden Berufs- und Tätigkeitsbezeichnungen dieser Stellenanzeige richten sich an alle Geschlechter.

Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter impuls-personal.com/datenschutz

Sie kennen die Welt der Personaldienstleistung und Personalvermittlung aus dem **Office Bereich** wie Ihre Westentasche?

Dann bring Sie Ihr Know-how zu **Impuls Personal GmbH Köln** und hilf uns, die besten Talente mit den passenden Unternehmen zu verbinden.

Ihr Erfahrungsschatz und Ihre Leidenschaft für den Umgang mit Menschen machen **Sie zum perfekten Match für unser Team!**

Hier in diesem Unternehmen werden Sie sich ganz sicher wohlfühlen, ist „**Teampplay, Spaß & Freude am Arbeitsplatz**“ sehr gewünscht und wird hier auch gelebt.

Das bieten wir Ihnen:

- Beginn der Tätigkeit : ab sofort (nach Vereinbarung)
- Arbeitszeit : Mo-Do 8-17 Uhr Fr. 8-15 Uhr
- 1-2 Tage in der Woche Home Office
- Work-Life-Balance in Form einer angenehmen 38 Std. Woche
- Viel Verantwortung am Puls der Zeit in einem kreativen und gemischten Team
- Ein interessanter Job in angenehmer Arbeitsatmosphäre und eine Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- Ein attraktives Gehalt mit erfolgsorientierter Bonusregelung
- Firmenwagen, Laptop und Handy zur Privaten Nutzung
- Starkes Team: Sie erwartet ein kollegiales, hilfsbereites Team, das Sie unterstützt und gemeinsam an der Erreichung von Zielen arbeitet.
- Ein moderner Arbeitsplatz im Herzen der Kölner City direkt am Kölner Hbf. und mit Blick zum Kölner Dom
- Ein Balkon zum Rauchen
- ein kostenloses Deutschlandticket
- 30 Tage Urlaub
- Gehaltsabrechnung per App
- ein kleines Weihnacht und Urlaubsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)