

## Team- und Projektassistenz (m/w) Recruiting und Kommunikation

leuckartpartners betreut als exklusives, individuelles Beratungsunternehmen bundesweit anspruchsvolle Mandate. Ausgehend von der Personalberatung, sind wir auch in den Bereichen Personal- und Unternehmensentwicklung tätig. Zur Verstärkung unseres Teams und zum Aufbau des Standortes Saarbrücken suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als kompetente Unterstützung unseres kleinen aber feinen, bundesweiten Teams in Voll- oder Teilzeit.

### Ihre Aufgaben sind im Einzelnen:

- direkte Kommunikation mit Kandidaten und Kunden
- Monitoring der Projektfortschritte in enger Abstimmung mit den Beratern
- Pflege der Kunden- und Bewerberdatenbank
- Vorbereitung und Schaltung von Stellenanzeigen
- Administrative Aufgaben
- Übernahme der Telefonzentrale
- Active Sourcing

### Das sollten Sie mitbringen:

- Freude an Ihrer Tätigkeit und ein positives Wesen
- abgeschlossene Berufsausbildung / Studium und erste Berufserfahrung
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- solide Kenntnisse in Word, Excel, Outlook
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken
- Social-Media-Kompetenz
- strukturierte und detaillierte Arbeitsweise
- hohes Maß an Eigenverantwortung, Teamorientierung und selbstständige Arbeitsweise

Wenn Sie diese abwechslungsreiche und vielseitige Position interessiert und wenn Ihnen die Mitgestaltung einer Büroorganisation Spaß macht, freut sich ein begeistertes und fröhliches Team auf Ihre Bewerbung – mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung - unter der Kennziffer Ip 640 an [bewerber@leuckartpartners.de](mailto:bewerber@leuckartpartners.de).

Herr Spaniol steht Ihnen gerne vorab unter 0731 936 292 0 für Fragen zur Verfügung.