

## STELLENAUSSCHREIBUNG

### HR Administrator & Analyst\*

**Schwerpunkte: Personalmarketing – Anzeigenmanagement – Recruiting - Controlling**

#### STANDORT

Dortmund (& remote)

#### UNTERNEHMEN

Unser Auftraggeber ist die Dachgesellschaft einer innovativen Unternehmensgruppe mit über 400 Mitarbeitern, deren Schwerpunkt im Bereich der Management- und Technologieberatung liegt. Dabei steht die Digitalisierung im Fokus. Die Beratungsleistungen reichen von der Entwicklung innovativer digitaler Businessmodelle über die Konzeption tragfähiger IT-Strategien und deren Überführung in konkrete technische Lösungen bis hin zur Umsetzung. Jeder dritte DAX-Konzern, die wichtigsten Bundesbehörden sowie innovative Mittelständler zählen zu den Kunden.

Von der Dachgesellschaft in Dortmund aus unterstützen die internen Kollegen die zur Unternehmensgruppe gehörenden Gesellschaften. Hier benötigt unser Auftraggeber Verstärkung im Personalwesen.

#### AUFGABEN UND ANFORDERUNGEN

Innerhalb des Recruiting-Teams unseres Auftraggebers werden Sie die Verantwortung für wesentliche Aufgaben im Bereich Personalgewinnung, -marketing und -analyse übernehmen. Folgende Aufgaben gehören zum Beispiel dazu:

- Regelmäßige Analyse und Auswertung der unterschiedlichen Recruiting-Prozesse und Erstellung von Reports für Vorstand und Führungskräfte
- Stellenanzeigenmanagement an der Schnittstelle zum Marketing und Steuerung der externen Dienstleister
- Identifizierung von Trends und neuen effektiven Maßnahmen
- Mitarbeit bei der Steuerung des gesamten Bewerbungsprozesses
- Mitarbeit bei der Erarbeitung von Recruiting-Strategien

Einige der folgenden Kenntnisse und Erfahrungen passen sehr gut zu der Position:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder ähnliche Qualifikation, z. B. ein Bachelor-Studium oder eine Weiterbildung zum/zur Personalfachkaufmann bzw. Personalfachkauffrau (IHK)
- 2-5 Jahre Berufserfahrung in den oben skizzierten Bereichen (Personalmarketing und -gewinnung, Statistik, Analyse und Auswertung)
- Zahlenaffinität auf der einen und Kreativität auf der anderen Seite
- Freundlichkeit, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein

# MÜLLER & PARTNER

PERSONALBERATER

- Eine sehr selbständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Ein sehr gutes Kommunikationsvermögen in Deutsch

Es erwartet Sie ein innovatives, wachsendes Unternehmen, das sich durch flexible Jobstrukturen, ein ausgereiftes Entwicklungsmodell und flache Hierarchien auszeichnet. Eine offene und freundliche Unternehmenskultur und Kommunikation auf Augenhöhe sind selbstverständlich.

Wenn die Ausschreibung Sie interessiert, freuen wir uns über Ihre Bewerbung unter der **Kennziffer 1280** oder Ihre telefonische Kontaktaufnahme! Frau Nikola Hänsel und Nadine Knut-Anker stehen Ihnen für Fragen zur Verfügung und informieren Sie gerne ausführlich über Unternehmen und Position.

## KONTAKT

### **Nadine Knut-Anker**

Tel. 0211 56 30 98-23

knut-anker@mueller-personalberatung.de

### **Nikola Hänsel**

Tel. 0211 56 30 98-22

haensel@mueller-personalberatung.de

Müller und Partner Unternehmensberater

Feldstraße 21

40479 Düsseldorf

[www.mueller-personalberatung.de](http://www.mueller-personalberatung.de)

\*Selbstverständlich handelt es sich um geschlechtsneutrale Ausschreibungen. Für uns und unsere Kunden zählt ausschließlich Ihre fachliche Qualifikation.