



Teamassistentz Recruiting (M/W/DIV)

Du hast Lust auf eine große Aufgabenvielfalt, die Du mit viel Freiraum angehst? Du schätzt flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen sowie Motivation und Unterstützung, wann immer Du sie brauchst?

Du hast Lust auf ein Unternehmen, das sich auf Wachstumskurs befindet und attraktive Entwicklungsmöglichkeiten bietet - auch für Dich! Dann bist Du bei uns genau richtig!

Aufgaben, die Dich voranbringen

- Du bildest die Schnittstelle zwischen administrativem und operativem Bereich und agierst als interne Assistentz für unser motiviertes Team
- Zudem übernimmst Du administrative Tätigkeiten, wie Terminkoordination, Organisation, Datenpflege, erstellst und platzierst Stellenanzeigen
- Du pflegst unsere Datenbanken und Portale
- Du recherchierst zu aktuellen Trends im Recruiting und diversen anderen Themen
- Du unterstützst uns bei der Buchhaltung, dem Facility Management und allen organisatorischen Aufgaben
- Du unterstützst uns bei der Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen wie Messen, Workshops und Tagungen

Dein Profil, um etwas zu bewegen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise verfügst Du über erste Erfahrungen in einer ähnlichen Position
- Im Umgang mit allen MS Office Programmen fühlst Du dich sehr sicher
- Du verfügst über eine schnelle Auffassungsgabe und eine steile Lernkurve
- Du beherrschst Englisch sicher in Wort und Schrift
- In Deiner Arbeitsweise überzeugst Du durch Deine hohe Prozessorientierung, sorgfältige Arbeitsweise Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Du passt mit Deinem Sinn für Humor, Deiner Hilfsbereitschaft und Deinem Verantwortungsbewusstsein perfekt in unser Team

DAS UNTERNEHMEN

- HUMANEXX ist ein mittelständisches Personalberatungs- und Recruitingunternehmen mit Sitz in Stuttgart
- Unser Fokus liegt auf Automobil & Zulieferer, Industriegüter & Technologie sowie Maschinen- & Anlagenbau
- Systematisches Onboarding und kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Wir fokussieren uns auf die Themen Recruiting, Organisationsentwicklung und Transformationsmanagement
- Flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten, moderne Büroräumlichkeiten und ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Getränke zur freien Verfügung und Zuschuss zum Mittagessen
- Standort: Stuttgart