

**timegroup Personalservice GmbH** – seit über 15 Jahren spezialisiert auf Personalvermittlung und Arbeitnehmerüberlassung bundesweit.

**Wir suchen motivierte Talente, qualifiziertes Fachpersonal und zukünftige Führungskräfte. Auch Quereinstieg möglich!**

Unser Angebot umfasst die direkte Vermittlung oder langfristige Überlassung mit Übernahme, wobei Verbindlichkeit, Zuverlässigkeit, sowie ein fairer und respektvoller Umgang für uns selbstverständlich sind.

**Du suchst einen schnellen, unkomplizierten Jobwechsel? Dank unserer jahrzehntelangen Erfahrung und Branchen-Netzwerk sind wir dein Sprungbrett!**




Dein persönlicher Ansprechpartner bespricht gerne alle Details mit Dir – bewirb Dich jetzt!

**WIR FREUEN UNS AUF DICH!**

timegroup – Personaldienstleistung mit Leidenschaft und Herz!

## Personaldisponent/in oder Vertriebsdisponent/in (m/w/d)

(836)

 Standort: Hamburg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen zur Verstärkung für unser **internes Team in Hamburg** eine/n Personaldisponent/in (m/w/d).

### Entwicklungspotential / Perspektiven

- Wachsen durch permanent neue Herausforderungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten

### Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

#### Kundenbereich

- Anlage und Pflege der kundenspezifischen Daten und Vereinbarungen in zvoove (für Personaldienstleister) ehemals L1
- Annahme und Bearbeitung von Aufträgen
- Sicherstellung der Überlassung nach gesetzlichen Bestimmungen insbesondere AÜG, Tarifvertrag, Branchenregelungen und Arbeitsschutz
- Korrespondenz
- Beobachtung der Mitarbeiterereinsätze bei Kundenunternehmen
- Bearbeitung von Reklamationen

#### Personalbereich

- Vorstellungsgespräche und Bewerberauswahl
- Rekrutierung und Betreuung von Mitarbeitern
- Lohnfestsetzung nach tarifvertraglicher Eingruppierung
- Vertragsabschlüsse
- Planung und Organisation von Mitarbeiterereinsätzen sowie deren Dokumentation in zvoove (für Personaldienstleister) ehemals L1
- Mitarbeiterführung (externes Personal)
- Fehlzeiten und Urlaubsplanung
- Abmahnungen und Kündigungen

- Gewährleistung des Arbeitsschutzes

## Fachliche Anforderungen

- Erste einschlägige Berufserfahrung in Mitarbeitermanagement
- Gute Kenntnisse der Jobportale, Social Media
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit Bewerbermanagementsystemen
- Kommunikationsstärke, sowie Freude am Telefonieren und guten Umgang mit Menschen
- Ausgeprägte Affinität zu Themen rund um die Digitalisierung von Prozessen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse
- Führerschein (Klasse B) wünschenswert

## Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Ganzheitliches Denken
- Kommunikationsfähig
- Kundenorientiert
- Organisationsfähig
- Teamfähig

## Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Einstieg in ein wachsendes Unternehmen, das Entwicklungsmöglichkeiten bietet
- Ein attraktives Gehaltspaket
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Einen Arbeitsplatz mit sehr guter Verkehrsanbindung
- Getränke Flatrate
- Eine offene Unternehmenskultur mit hervorragendem Betriebsklima
- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgaben
- Arbeiten in einem motivierten Team auf Augenhöhe und ohne Dresscode
- Volle Unterstützung bei Ihrer persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Sehr gute, professionelle und vertrauensvolle Zusammenarbeit - auf Langfristigkeit ausgelegt

## Kontaktinformationen für Stellenanzeige

timegroup Personalservice GmbH

Frau Natalie Sieger  
Neue Kreisstr. 4a  
35619 Braunfels  
Deutschland

E-Mail: [n.sieger@timegroup.de](mailto:n.sieger@timegroup.de)  
Telefon: 06473 - 41 288-14

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)