Arbeitgebervorstellung:

Seit mehr als 22 Jahren geht TTI Deutschland „einen eigenen Weg“. Dabei setzen wir immer wieder neue Maßstäbe in der Personaldienstleistungsbranche. Der Erfolg gibt uns Recht: Denn seit unserer Gründung im Jahr 1999 zählen wir zu den führenden Unternehmen in der Branche. Unsere Hands-On Mentalität in der Zusammenarbeit mit Kunden, Mitarbeiter*innen und Kooperationspartnern hat sich mittlerweile als eines unserer Markenzeichen etabliert. So konnte TTI Deutschland in den letzten Jahren gemeinsam und nachhaltig mit den Kunden wachsen.

TTI Deutschland ist Teil der internationalen TTI Group. Die Firmengruppe beschäftigt weltweit ca. 4000 Mitarbeiter*innen pro Jahr bei in etwa 1.600 Kunden. Durch unser breites Netzwerk und unsere langjährige Expertise sind wir DER Ansprechpartner, wenn es um innovative und maßgeschneiderte Personallösungen geht.

Dabei liegen unsere Stärken auf der Hand. Unsere Kunden erwarten kurze Entscheidungswege, eine leichte Erreichbarkeit der Niederlassungsleiter, schnelle Auftragsabwicklung und exzellente Betreuung. Teamwork und Teamgeist sind für uns selbstverständlich. Flexibilität, langjährige Erfahrung und wenn notwendig innovative Lösungen sind unser Handwerkszeug. Darauf kannst Du vertrauen.

Nutze unsere Kompetenz zu Deinem Vorteil und arbeite in einem stark wachsenden Unternehmen. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!!!

Personaldisponent (m/w/d)

(875)

Standort: München Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Wir suchen per sofort einen **Personaldisponent (m/w/d)** für **unseren Standort in München**

Deine Aufgaben:

- Du pflegst die partnerschaftlichen Beziehungen zu unseren Großkunden
- Du koordinierst den Onboarding - Prozess neuer Mitarbeiter
- Du repräsentierst unser Portfolio gegenüber Kandidaten und Kunden
- Du setzt neue Impulse und gehst innovative Wege im Bereich der Rekrutierung neuer Mitarbeiter
- Du pflegst Kontakte zu Kooperationspartnern und Organisationen, wie z.B. Bildungsträgern, Arbeitervermittlern, Arbeitsagenturen
- Du übernimmst die schriftliche und mündliche Korrespondenz und Terminkoordination mit Bewerbern, versendest insbesondere Zwischenbescheide, Einladungen und Absagen an Bewerber
- Allgemeine Tätigkeiten in der Sachbearbeitung und Büroorganisation

Du bietest:

- Du verfügst über eine abgeschlossene Berufsausbildung und hast vorzugsweise bereits einschlägige Erfahrung in der Personaldienstleistungsbranche

- Vernetztes Denken, Initiative sowie eigenverantwortliches Arbeiten sind für Dich selbstverständlich
- Du zeichnest Dich durch eine ausgeprägte Kommunikations- und Überzeugungsfähigkeit sowie Sensibilität für Kundeninteressen und externe Trends aus
- Unternehmerisches sowie strategisches Denken, Handeln und eine fundierte Ergebnis- und Kundenorientierung sind für Dich selbstverständlich
- Zudem solltest Du über ein hohes Maß an Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit, sozialer Kompetenz und Flexibilität verfügen
- Ausgeprägte Kenntnisse des AÜG, IGZ-DGB Tarifwerks sind wünschenswert

Wir bieten Dir einen **unbefristeten Arbeitsvertrag** mit Perspektive in einem erfolgreichen, stark wachsendem Unternehmen sowie eine verantwortungsvolle Aufgabe in einem Arbeitsumfeld mit vielen Gestaltungsfreiräumen. Dein Engagement und Erfolg werden belohnt. Sehr gute leistungsorientierte Entlohnung, Wir unterstützen Dich selbstverständlich bei Weiterbildungsmaßnahmen. Ein modernes und zeitgemäßes Arbeitsumfeld rundet unser Angebot ab.

Bewirb Dich jetzt auch über WhatsApp. Die Nummer findest Du bei unseren Kontaktdaten.

Haben wir Dein Interesse geweckt dann nutze Deine Chance und sende uns Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per **Mail!**

TTI Personaldienstleistung GmbH

Taunusstraße 51

80807 München

Georg.Hefter@tti-personal.de

http://tti-personal.de/

+49 (0) 89 44454549

Erste Informationswünsche und Fragen beantworten wir gern telefonisch.

Wir freuen uns auf Dich!

Abteilung(en): Büro, Wirtschaft und Recht

Tarifvertrag: IGZ / DGB

Impressum