

Für unseren Standort Hannover suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

Mitarbeiter Personal (m/w/d)

Schwerpunkt Recruiting und Personalentwicklung

Die meravis Immobiliengruppe ist mit ihren Geschäftsfeldern Vermietung, Immobilienverwaltung und Entwicklung & Verkauf ein überregional tätiger Dienstleister rund um die Immobilie. Unsere Geschäftsfelder bilden wir über mehrere Tochtergesellschaften in einer Konzernstruktur an den Standorten Hannover und Hamburg ab.

Was Sie erwartet:

- Sie unterstützen das Personalteam bei der standortübergreifenden Betreuung unserer gut 200 Mitarbeiter im Tagesgeschäft.
- Neben der Sicherstellung des administrativen Tagesgeschäfts setzen Sie einen besonderen Schwerpunkt in der Personalbeschaffung (vornehmlich kaufmännische Vakanzen).
- Durch die kompetente Begleitung unserer Kandidaten und Führungskräfte im gesamten Bewerbungsprozess stellen Sie eine positive Candidate-Experience sicher.
- Sie erarbeiten kompetenz- und szenariobasierte Interviewfragen und wenden diese sowohl in Recruiting- als auch bei Bedarf in Personalentwicklungsgesprächen wirksam an.
- Bei Bedarf arbeiten Sie an den vielfältigen Projektthemen des Fachbereichs mit und erweitern nach Bedarf Ihr Aufgabenportfolio z. B. um das Thema Personalentwicklung.

Was wir erwarten:

- Sie verfügen über einen relevanten Abschluss, z. B. als Personalfachkaufmann oder einen geeigneten Studienabschluss.
- Ihre mehrjährige Berufserfahrung haben Sie in der Personalbeschaffung und idealerweise in der Personalentwicklung erworben.
- Sie sind geübt in der Kompetenzanalyse und in verschiedenen Gesprächstechniken.
- Darüber hinaus verfügen Sie über gute Kenntnisse personalwirtschaftlicher Abläufe sowie im Arbeitsrecht.
- Im Umgang mit Menschen agieren Sie mit großem Einfühlungsvermögen.
- Ihre Mitarbeit im Team gestalten Sie vertrauenswürdig und verlässlich.
- Der diskrete Umgang mit vertraulichen Daten ist für Sie ebenso selbstverständlich wie der sichere Umgang mit MS Office.
- Sie bringen die Bereitschaft für Dienstreisen mit.

Was wir bieten:

Wir bieten Ihnen einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in modernen und zentral gelegenen Büroräumen. Ihre wöchentliche Arbeitszeit von 37 Std. erbringen Sie im Rahmen eines flexiblen Arbeitszeitmodells. Ihre Vergütung richtet sich nach dem attraktiven Tarifvertrag der Dt. Immobilienwirtschaft.

Bewerbungsverfahren:

Sie finden sich in diesem Stellenprofil wieder? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte nutzen Sie den [„Jetzt bewerben“](#) - Link auf unserer Homepage.

Ihre Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Frau Weichert, Telefon 0511 67510 844.