

Sie schätzen einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich und bringen sich gerne mit neuen Ideen ein? Sie arbeiten bereits mit modernen Tools der Personalsuche und möchten Ihre Erfahrungen einbringen? Dann unterstützen Sie unser Personalbüro als

RecruiterIn (Vollzeit)

Dienstort St. Pölten

Ihr Aufgabengebiet:

- Profilaufnahme und Inseratgestaltung
- BewerberInnenmanagement in BMD
- BewerberInnenvorauswahl
- Vorbereitung und Durchführung von Vorstellungsgesprächen
- Eintrittsmanagement (Erstellen von Verträgen, Anlage in BMD, etc.)
- Mitarbeit bei der Umsetzung von Employer Branding Maßnahmen

Ihr Profil:

- 2-3 Jahre Berufserfahrung im Recruiting
- Basiswissen in Arbeitsrecht
- Kenntnisse in Lohnverrechnung wünschenswert
- Sehr gute EDV Kenntnisse (MS Office)
- Kenntnisse in ERP Systemen (BMD von Vorteil)
- Eigenständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten, ausgezeichnete Umgangsformen

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem erfolgreichen Unternehmen. Ein wertschätzendes und freundliches Betriebsklima, leistungsgerechte Vergütung, Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der NÖVOG Akademie und Sozialleistungen runden unser Angebot ab.

Für diese Position gilt laut Kollektivvertrag für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen der österreichischen Eisenbahnunternehmen ein monatliches Mindestgehalt von EUR 2.096,86. Abhängig von Ihrer Qualifikation und Vorerfahrung ist eine Überzahlung möglich

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter der Kennnummer 1840-2 an bewerbungen@noevog.at, z.H. Frau Mag.^a Claudia Kirchmair