

Entdecken Sie Ihre Job-Heimat bei Compart und erobern Sie mit uns die digitale Zukunft der Kundenkommunikation als

HR-Generalist* Schwerpunkt Recruiting & Personalprozesse

Vollzeit. Unbefristet. Ab Oktober 2024.

Als internationales IT-Unternehmen mit 170 Mitarbeitern in Böblingen (Großraum Stuttgart) entwickeln wir seit über 30 Jahren smarte Softwarelösungen und verbinden Menschen, Unternehmen und Systeme. Es ist unser Ziel, die Wertschöpfung in der Kundenkommunikation durch moderne Plattformen zu optimieren über die Dokumente und Inhalte jedes Typs und Formats in beliebigen Systemen und Kanälen verarbeitet, verteilt und zugänglich gemacht werden. Wir sind führender Anbieter im Bereich Omnichannel Communication Management und begeistern unsere Kunden mit unseren innovativen Weltklasse-Technologien.

Was Sie erwartet:

- Verantwortung für den Bewerbermanagement- und Recruiting Prozess: vom Anforderungsprofil über die Kandidatensuche bis hin zur Terminkoordination und dem Führen von Bewerbungsgesprächen
- Schwerpunkt Active Sourcing (Identifikation der Kandidaten in Abstimmung mit Hiring Managern, Kontaktaufbau und gewinnende Begleitung im Prozess bis zur Einstellung) sowie in Einzelfällen Zusammenarbeit mit externen Headhuntern
- Erstellung, Management und Schaltung von Stellenanzeigen und Ausbau aktueller Recruiting-Kanäle
- Management des Recruiting Tools, Pflege und Reporting der Daten für den Recruiting-Bereich
- Koordination und Organisation der Inhouse-Trainings der Compart Academy
- Mitarbeit in HR-Projekten und Mitbetreuung der Kernprozesse des Personalmanagements
- Vertretung und Unterstützung in allen Bereichen der modernen Personalarbeit
- Min. 2-3 Tage/Woche mit dem Team im Büro in Böblingen

Was Sie mitbringen:

- Sehr gut abgeschlossenes Studium, idealerweise mit dem Schwerpunkt Personal
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalbereich (mit Fokus Active Sourcing, Recruiting, Personalprozesse)
- Kontaktfreude sowie sicheres, empathisches Auftreten, soziale und interkulturelle Kompetenz
- Eigeninitiative, ausgeprägte Lösungsorientierung und Ergebnisverantwortung
- Sorgfältiges, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten, sehr gutes Organisationstalent
- Hohe Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit, überzeugende Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- Hervorragende Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office Produkten (insbesondere Excel), Erfahrung mit Personalsystemen (Hibob und Teamtailor) von Vorteil

Vorteile, die wir Ihnen bieten:

- | | | |
|---|--|--|
|  Gelebte Werte wie Integrität, Innovation, Vertrauen & Respekt |  Internationales Arbeitsumfeld, herausragender Kollegenzusammenhalt |  Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege, offene Türen |
|  Compart Academy, individuelle Entwicklung, kostenfreie Sprachkurse |  Vereinbarkeit von Beruf & Privatleben, Home Office, Eltern-Kind-Büro |  Eigene Cafeteria mit Mitarbeiterzuschuss, kostenfreies Obst & Getränke |
|  Jobrad, WS Jobticket, kostenfreie Parkplätze |  Mitarbeitererevents, After-Work Fun & Sports mit Kollegen |  Betriebliche Altersvorsorge, kostenfreie Unfallversicherung, Compart Health Care |

Zukunftsgestalter im Compart Team werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Abschlüsse) als PDF über unser Bewerbungsformular und teilen Sie uns Ihren frühestmöglichen Starttermin sowie Ihre Gehaltsvorstellung mit.

* Talent primär, alle Geschlechter willkommen

Ansprechpartner

Brigitte Bottesch (Head of HR)
07031 6205-0
jobs@compart.com

Anschrift

Compart GmbH
Otto-Lilienthal-Str. 38
71034 Böblingen

Informationen

Weitere Informationen über Compart und Hinweise zum Datenschutz unter www.compart.com/de/karriere