

AUFGABENÜBERSICHT IM RECRUITING

- Unterstützung und Planung von Rekrutierungsprozessen
- Pflege und Verwaltung des Bewerbermanagementsystems
- Erstellung von Stellenanzeigen
- Erledigung des regelmäßigen Reportings
- Aktive Vertriebsunterstützung
- Unterstützung in Bewerberinterviews
- Erledigung des Terminmanagements
- Erstellung von Kandidatenprofilen
- Unterstützung im Bereich Active Sourcing
- LinkedIn: Pflege der Seite von DeinBankjob
- Proaktive Kandidatenvorstellung bei den Kunden
- Allgemeine administrative Aufgaben