

Steckbrief: Recruiter / Recruiterin

Tägliche Aufgaben

- ✓ Stellenprofile erstellen (Qualifikationen für die Position herausfinden)
- ✓ Stellenanzeige ausarbeiten (Formulierung und Schaltung der Anzeige)
- ✓ Sichtung der eingehenden Bewerbungen und Treffen einer Bewerberauswahl
 - ⚡ Evtl. vorher Pre-Screenings durch Software
- ✓ Führen von Vorstellungsgesprächen
 - ⚡ Evtl. Vertragsunterzeichnung
- ✓ Active Sourcing, Talentbindung und Anlegen von Talentpools
- ✓ Employer Branding

Arbeitsbereiche

- ✓ Personalabteilungen, Personalagenturen, Selbstständigkeit, Unternehmensberatungen

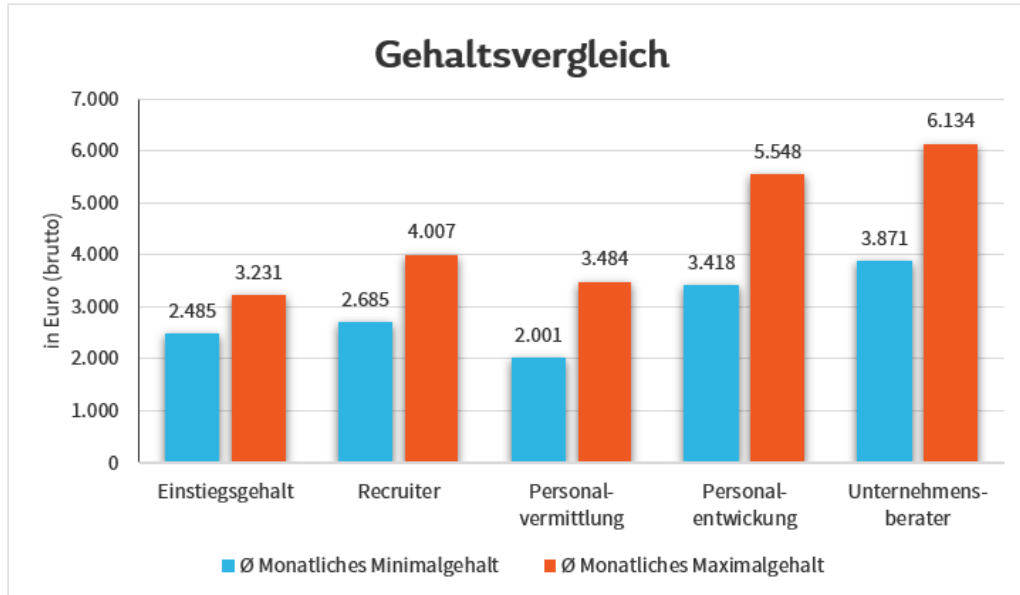
Studium

- ⚡ Bachelor i.d.R. 6-7 Semester
- ⚡ Master i.d.R. 4 Semester
- ⚡ Ausbildung als Personaldienstleistungskaufmann

Weiterbildungsmöglichkeiten

- ⚡ Fortbildungen in verschiedenen Bereichen
- ⚡ Traineeestelle
- ⚡ Praxiserfahrung sammeln

Gehalt



Voraussetzungen

- ✓ Analytisches Verständnis
- ✓ Emotionale / soziale Intelligenz
- ✓ Strategische Kompetenzen
- ✓ Kommunikationsstärke
- ✓ Ziel- & ergebnisorientierte Arbeitsweise
- ✓ Internetaffinität (Social Media)
- ✓ Organisationsfähigkeit & Sorgfalt
- ✓ Sprachliche Kenntnisse

Probleme bei der Bewerbung? Wir empfehlen:



Bewerbung schreiben lassen
Professionell und individuell

Benötigt deine Bewerbung eine Generalüberholung?
Auf  [Die-Bewerbungsschreiber.de](https://www.die-bewerbungsschreiber.de) helfen dir
die Profis bei der Aktualisierung deiner
Bewerbungsunterlagen!

MEHR ERFAHREN >

www.die-bewerbungsschreiber.de