

Personaldisponent (m/w/d)

(36)

📍 Standort: Erfurt 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 25 - 35 Stunden pro Woche

Wir suchen eine/n motivierte/n und zuverlässige/n Personaldisponent (m/w/d)

Wir von CORS suchen lösungsorientierte Mitdenker und begeisterte Planer, mit denen wir für unsere Kunden unvergessliche Events gestalten können! Und damit uns die Umsetzung immer gelingt, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung für Erfurt.

Du arbeitest gern mit Menschen, denkst vorausschauend, bist zuverlässig und hast organisatorisches Talent – Dann bewirb dich jetzt!

Deine Aufgaben

Als Personaldisponent:in bei CORS sorgst du dafür, dass der Personalbedarf für unsere Projekte optimal gedeckt ist.

Ziel der Stelle ist die Disponierung und die Betreuung von Mitarbeitenden der CORS Event und Personal GmbH zur Sicherstellung und Erfüllung von Kundenprojekten.

In dieser Funktion verantwortest du:

- Erstellung von Schichtplänen, Einsatzverträgen und Koordination von Arbeitszeiten
- Die Organisation von Veranstaltungen macht dir Spaß und du freust dich darauf, bei der einen oder anderen Veranstaltung selbst mit vor Ort zu sein.
- Du übernimmst die Betreuung deiner Kunden (Angebote / Rechnungen / Disposition/ Feedback)
- Monatliche Meldung von Personalbedarf und deren Qualifikation an das Recruiting (auf Basis der absehbaren Projekte)
- Beurteilung von vorausgewählten und spontan Bewerbenden in persönlichen Vorstellungsgesprächen in Deutsch und in Englisch für deine Region und Entscheidung über Personaleinstellung
- Erstmalige Prüfung der notwendigen Unterlagen und des Personalfragebogens auf Vollständigkeit und Aktualität für den Arbeitsvertrag (Visum, Arbeitserlaubnis, Führerschein, Imma-Bescheinigung, Nachweis der Krankenversicherung etc.). Die regelmäßige Kontrolle übernimmt Personal.
- Unterweisung der Mitarbeiter in Arbeitssicherheit
- Arbeitskleidung herausgeben, mit monatlicher Inventurliste verwalten und nachbestellen

Das solltest du mitbringen:

- Eine abgeschlossene wirtschaftliche, kaufmännische Ausbildung
- gute Fremdsprachenkenntnisse Englisch
- Führerschein Klasse B
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Sensibilität im Umgang mit vertraulichen Daten (DSGVO)
- Selbstorganisation, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- gute Anpassungsfähigkeit
- Professionelles, freundliches Auftreten

Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Ein attraktives Vergütungspaket
- Das Arbeiten in einem dynamischen Unternehmen, in dem das WIR im Zentrum des täglichen Miteinander steht.
- Tolles Arbeitsklima, in einem kollegialen Team
- Flache Hierarchien
- Kostenübernahme für Weiterbildungen/ Qualifizierungen
- Die Chance, engagiert und eigenverantwortlich unser weiteres Wachstum aktiv mitzugestalten

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende uns deine Bewerbung. Bei Fragen zum Stellenprofil steht dir Pia Sturm unter der Telefonnummer +49 15146332819 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf dich!

Abteilung(en): Personaldisposition

[Impressum](#)