Personaldisponent intern (m/w/d)

(8660)

📍 Standort: Frankfurt am Main 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 20 - 40 Stunden pro Woche

Sie suchen eine neue Herausforderung und wollen sich weiterentwickeln?

Seit über 1991 löst REINMÜLLER sämtliche ingenieurtechnische Aufgaben entlang der gesamten Wertschöpfungskette. Von der Erstellung der Planungs- und Vorprüfungsunterlagen über die klassische Projektbetreuung bis hin zu ingenieurtechnischen Aufgaben im Bereich Energietechnik.

In unserer Zentrale suchen wir Sie als

Personaldisponent intern (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Als Personaldisponent sind Sie in enger Zusammenarbeit mit unserem Team für die Betreuung und Pflege, sowie den Ausbau unserer langjährigen Kunden zuständig (Akquise, Organisation und Administration im Vertriebsinnendienst).
- Auch die Terminvereinbarung und -Vorbereitung für das Team ist ein Teil Ihrer Aufgabe.
- Die schriftliche Angebotserstellung und das Nachfassen von Angeboten liegen in Ihrem Aufgabenbereich.
- Sie sind Ansprechpartner für die erste Beantwortung unserer telefonischen und schriftlichen Kundenanfragen.
- Betreuung von Mitarbeitern und Bewerbern runden Ihre abwechslungsreiche Tätigkeit ab.
- Die Erfassung von vertrieblichen Prozessen und Kundendaten in unserem CRM-Tool

Wir bieten:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag, 30 Tage Urlaub, Gleittage möglich
- Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld & vermögenswirksame Leistungen
- Kranken-Zusatzversicherung (Privat-Status)
- Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- Dynamik, Modernität & Gestaltungsspielraum (langweilig wird es bei uns nicht)
- Sicherer und langfristig angelegter Arbeitsplatz mit regelmäßigen fachlichen und persönlichen Weiterbildungen und Seminaren
- Sehr kollegiales Team und saisonale Events

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung als Büro- / Personaldienstleistungskauffrau/-mann, oder Studium möglich
- Ausgeprägtes Kommunikationsgeschick und hohe Serviceorientierung
- Erfahrung und Spaß am telefonischen Kundenkontakt oder Vertriebsinnendienst
- Nutzerkenntnisse in der Verwendung von Kundendatenbanken (wir verwenden zvoove / L1) und Office-Programme (Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Was noch? Ehrgeiz, eine sorgfältige Arbeitsweise, Durchsetzungsstärke, sowie Freude am gemeinsamen Teamerfolg, eine gesunde Portion Humor...

Klingt das interessant für Sie? Dann warten Sie nicht länger und bewerben Sie sich jetzt bei uns. Gerne mit Ihren ausführlichen Projekt- und Tätigkeitsbeschreibungen im Lebenslauf! Je mehr wir von Ihnen aus Ihren Bewerbungsunterlagen erfahren, umso höher sind Ihre Chancen... Arbeitgeberzeugnisse, Weiterbildungs- und Seminarunterlagen, ausführlicher Lebenslauf...

Wir freuen uns auf Ihre ausführliche und vollständige Bewerbung in unserem Bewerberportal.

Harald Appelt

E-Mail: Harald.Appelt@reinmueller.com

REINMÜLLER GmbH
Bereich Nuklear- und Energietechnik
Kaiserhofstr. 10
60313 Frankfurt am Main
www.reinmueller-nukleartechnik.com

Abteilung(en): Nuklear

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)