



Die eigentümergeführte **DIRINGER & SCHEIDEL Unternehmensgruppe** mit Hauptsitz in Mannheim ist seit neun Jahrzehnten verlässlicher und anerkannter Partner von Verwaltung, Wirtschaft, Handel und Industrie und ist auf allen Leistungsfeldern des Bausektors und in verschiedenen Dienstleistungsbereichen erfolgreich vertreten. Weitere Informationen zu unserer Unternehmensgruppe finden Sie unter www.dus.de.

Zur Verstärkung unserer zentralen Personalabteilung in der Hauptverwaltung in Mannheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Recruiter (m/w/d)

Schwerpunkt: Active Sourcing | Vollzeit / Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Eigenständige Steuerung und Koordination des Recruiting-Prozesses
- Erstellung und Veröffentlichung von Stellenanzeigen für interne und externe Zielgruppen
- Nutzung bewährter sowie neuer Recruiting-Kanäle und Ansprache von Kandidaten über moderne Datenbanken und Karriereplattformen
- Direkte Kontaktaufnahme zu geeigneten Kandidaten im Rahmen des Active Sourcing, insbesondere über passende Netzwerke
- Begeisterung potenzieller Kandidaten als Markenbotschafter unseres Unternehmens
- Pflege und Verwaltung des Bewerbermanagementsystems
- Unterstützung der Auswahlprozesse und Vorselektion
- Nachverfolgung und Koordination der Bewerbungsbearbeitung durch die Fachabteilungen
- Terminplanung und Durchführung von Vorstellungsgesprächen in Abstimmung mit den Fachbereichen
- Aufbau, Pflege und strategischer Einsatz eines Talentpools
- Enge Abstimmung mit dem Personalmarketing zur Planung und Umsetzung von Maßnahmen
- Teilnahme an Karrieremessen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium, idealerweise mit Schwerpunkt Personalmanagement
- Berufserfahrung im Recruiting vorzugsweise in unseren Branchen (Bau-, Pflege- und Hotellerie)
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Erfahrung im Umgang mit digitalen Bewerbermanagementsystemen
- Erweiterte Anwenderkenntnisse digitaler Recruiting-Tools zur erfolgreichen Kandidatenidentifikation und Ansprache wünschenswert
- Gute Deutsch- und Englischkenntnissen
- Kommunikationsstärke, Eigeninitiative und Organisationstalent
- Teamgeist, Fingerspitzengefühl und ein gutes Gespür für Menschen

Ihre Perspektiven

- Vielseitiges, anspruchsvolles Aufgabengebiet

- Attraktive Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem traditionsreichen Familienunternehmen
- Angenehmes Arbeitsklima
- Mitarbeiterrabatte
- Fahrradleasing

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angaben zum möglichen Einstellungstermin und Ihren Gehaltsvorstellungen.

DIRINGER & SCHEIDEL Unternehmensgruppe
Zentrales Bewerbermanagement
Wilhelm-Wundt-Straße 19
68199 Mannheim

Für Informationen steht Ihnen Frau Markus gerne zur Verfügung.
Tel.: 0621 8607-4028.

[Jetzt bewerben](#)