



Kein Job wie jeder andere: **Junior Recruiting Assistant (m/w).**

Geschäftsstelle: 1020 Wien - Zentrale

DB Schenker ist einer der führenden Anbieter für integrierte Logistik in Österreich und Südosteuropa. Zur Verstärkung unseres Teams im Human Resources des Regional Head Office suchen wir derzeit einen **Junior Recruiting Assistant (m/w), 25-40 Wochenstunden, sofortiger Dienstantritt, befristet bis 07.06.2015.**

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Support des gesamten Recruitingprozesses
- Unterstützung beim Verfassen und Veröffentlichen von Stelleninseraten
- Vorselektion der eingegangene Bewerbungen
- Durchführung der Telefoninterviews, inkl. Executive Summary
- Zu- und Absagemanagement
- Organisation der Vorstellungsgespräche
- Aktive Mitarbeit bei der Dokumentenbeschaffung von Neueintritten

Unsere Voraussetzungen sind:

- Kaufmännische Ausbildung
- Erste Erfahrung im Personalrecruiting
- Gute Englischkenntnisse
- Überdurchschnittlich gute MS Office-Kenntnisse: Word, Excel, Power Point
- Hands-on Mentalität
- Exakter, genauer Arbeitsstil und hohe Einsatzbereitschaft
- Interesse und Freude an der Personalarbeit in einem internationalen Konzern

Wir bieten Ihnen:

- Selbständiges Arbeiten in einem kollegialen und engagierten Team
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem internationalen Konzern

Wir bieten ein monatliches Bruttogehalt von EUR 1.666,10 auf Basis von 40 Wochenstunden. Abhängig von Ihrer Qualifikation und beruflicher Vorerfahrung ist eine Überzahlung möglich. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich via E-Mail an karriere@dbschenker.com.

Alle weiteren Informationen finden Sie unter: www.dbschenker.com/at