

Praktikant (m/w/d) Recruiting & Administration

(206)

Standort: Augsburg



Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Deine Benefits

- Einblick in die Arbeitsweise einer modernen Personalberatung
- Aktive Mitarbeit in spannenden Suchprojekten
- Eigenverantwortliche Aufgaben mit Raum für Ideen und Entwicklung
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum hybriden Arbeiten
- Angenehme, kollegiale Atmosphäre in einem kleinen, engagierten Team
- Modernes Büro im Herzen Augsburgs mit sehr guter Verkehrsanbindung

Deine Aufgaben

- Kandidatenmanagement: Unterstützung bei der Anlage und Pflege von Bewerberprofilen in unserer internen Datenbank
- Erstkontakt: Telefonische und schriftliche Kontaktaufnahme mit Kandidaten, z. B. zur Einholung von Lebensläufen und Unterlagen
- Terminkoordination: Mithilfe bei der Organisation und Abstimmung von Interviews und Gesprächen
- Administration: Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten zur Unterstützung des Recruiting-Teams
- Projektassistenz: Mitarbeit an laufenden Suchprojekten und administrativen Prozessen

Dein Profil

- Eingeschriebener Student, idealerweise mit Schwerpunkt Wirtschaft, Psychologie, Kommunikation oder Personalmanagement
- Pflichtpraktikum im Rahmen des Studiums (wünschenswert)
- Interesse an Recruiting, Personalberatung und Kommunikation
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Offenes und freundliches Auftreten am Telefon und im persönlichen Kontakt
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Lenz&Gomez Personaldienstleistungen GmbH

Bahnhofstraße 21, 86150 Augsburg

Webseite: www.lenz-gomez.de

E-Mail: jobs@lenz-gomez.de

Tel.: [+49 821 51 76 81](tel:+49821517681)

[Impressum](#)