

# Recruiter / Mitarbeitergewinnung (m/w/d) - Personaldienstleistung in Berlin

(8442)

Standort: Berlin

Anstellungsart(en): Vollzeit

## Jobbeschreibung

**PERSO PLANKONTOR** steht für eine moderne Arbeitswelt, ausgezeichnet durch das *Audit Beruf und Familie*. Wir fördern berufliche Entwicklung, echte Vereinbarkeit und ein wertschätzendes, kollegiales Miteinander. Für unseren internen Standort Berlin suchen wir eine engagierte Persönlichkeit im **Recruiting**, die Talente erkennt, überzeugt und erfolgreich mit passenden Unternehmen verbindet.

## Warum dieser Job zu Ihnen passt

- Sie möchten in einem Umfeld arbeiten, das Vertrauen schenkt und Raum für Ideen lässt.
- Sie sehen Recruiting nicht nur als Prozess, sondern als Verbindung zwischen Menschen und Chancen.
- Sie möchten ein Team, das Professionalität und Herz vereint.

## Ihre Aufgaben:

- Identifikation und Rekrutierung qualifizierter Fachkräfte aus Medizin, Pflege, Pädagogik und dem Office-Bereich
- Bewertung von Profilen und Treffen fundierter Auswahlentscheidungen
- Durchführung professioneller Interviews (Telefon, Video, persönlich)
- Transparente Begleitung der Kandidat:innen durch den gesamten Bewerbungsprozess
- Aktive Ansprache von Talenten über interne Datenbanken sowie Plattformen wie LinkedIn und XING
- Aufbau nachhaltiger Talentpools
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs von Erstkontakt bis Einstellung
- Erstellung und Schaltung zielgruppenoptimaler Stellenausschreibungen
- Aufbau neuer Kundenbeziehungen und Weiterentwicklung bestehender Partnerschaften
- Persönliche, verlässliche Betreuung der Ansprechpartner

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**
- Mehrjährige **Erfahrung im Recruiting** und in der Personaldienstleistung
- Kreativität, Eigeninitiative und lösungsorientiertes Arbeiten
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Freude an aktiver Ansprache („Hunter-Gen“)
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** (mindestens C1-Niveau)

## Ihre Benefits:

- **30 Tage Urlaub**
- Urlaubsgeld
- Vermögenswirksame Leistungen
- **Flexible Arbeitszeiten**
- Möglichkeit zur Nutzung eines Company Bikes
- **Geburtstagsfrei**
- Arbeitgeber mit gelebter Vereinbarkeit von **Beruf & Privatleben**
- Moderne Arbeitskultur mit Wertschätzung und Teamgeist

**Interesse? Dann freuen wir uns auf Sie!**

**Dann freuen wir uns auf Sie und Ihre Bewerbung!**

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

PERSO PLANKONTOR GmbH  
Ulrike Breska  
Hohenzollerndamm 183  
10713 Berlin

**E-Mail: personal@perso-plankontor.de**  
**Telefon: +4930 200567-0**  
**WhatsApp: +4930 200567-0**  
**www.perso-plankontor.de**

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d).

**Abteilung(en):** Intern

[Impressum](#)