

Personalreferent (m/w/d)

(7731)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Jobbeschreibung:

Als verlässliches Personaldienstleistungsunternehmen vermitteln wir **PERSO PLANKONTOR** seit 1997 qualifiziertes Personal in unterschiedlichen Fachbereichen. Bei uns steht der Mensch im Mittelpunkt. Das Zusammenführen von Unternehmen mit geeigneten Bewerbern zur Schaffung von nachhaltigen Personallösungen hat bei uns daher stets höchste Priorität.

Zur Unterstützung unseres Teams am **Standort Berlin** sind wir intern auf der Suche nach einem **Personalreferenten** in **Vollzeit**.

Ihre Aufgaben als Personalreferent:

- **Kundenberatung in der Personaldienstleistung:** Betreuung und professionelle Beratung von Neu- und Bestandskunden
- **Vertrieb & Akquise:** Aktive Neukundengewinnung und nachhaltiger Ausbau von Kundenbeziehungen
- **Vertriebsstrategie:** Eigenständige Entwicklung und Umsetzung erfolgreicher Vertriebsmaßnahmen
- **Recruiting & Vertragsmanagement:** Erstellung von Bewerberprofilen und Arbeitsverträgen
- **Ansprechpartner:** Seien Sie ein vertrauensvoller Ansprechpartner für alle personalrelevanten Fragestellungen.

Das zeichnet Sie als Personalreferent aus:

- **Qualifikation:** Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- **Verantwortung und Entscheidung:** Verantwortungsbewusstsein und Entscheidungskompetenz
- **Überzeugungskraft:** Hohes Maß an Überzeugungsfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- **Kommunikationsstärke:** Kommunikationsstärke und Freude am Umgang mit Menschen
- **Selbstständigkeit:** Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität

Darauf dürfen Sie sich freuen:

- **Sicherheit und Perspektive:** Unbefristeter Arbeitsvertrag in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- **Attraktive Vergütung:** Leistungsgerechtes Gehalt mit 13,5 Monatsgehältern
- **Work-Life-Balance:** 4,5-Tage-Woche und 30 Tage Urlaub
- **Sonderurlaub:** Zusätzlicher freier Tag an Ihrem Geburtstag
- **Weiterbildung:** Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- **Mitarbeiterbenefits:** Nutzung einer Ferienwohnung auf Norderney, Bike-Leasing, Mini - Wochenenden und weitere Extras

Kontaktaten für Stellenanzeige

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

Frau Ulrike Breska / Frau Isabel Kröger
Hohenzollerndamm 183
10713 Berlin

[E-Mail: personal@perso-plankontor.de](mailto:personal@perso-plankontor.de)

[Tel.: +4930 200567-13](tel:+493020056713)

[WhatsApp: +49162 1002783](https://wa.me/491621002783)

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](#)