

Personaldisponent (m/w/d)

(14687)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Du willst keinen langweiligen Bürojob, sondern einen Job mit Action, Verantwortung und echten Erfolgserlebnissen? Du liebst es, Dinge zu organisieren, mit Menschen zu arbeiten und Ergebnisse zu sehen? Dann lies weiter – das könnte genau dein nächster Schritt sein.

☐ Wer wir sind

Wir sind ein modernes Unternehmen in der Personaldienstleistung und bringen Menschen und Unternehmen erfolgreich zusammen. Bei uns erwartet dich kein steifes Konzernumfeld, sondern ein Team, das zusammenhält, sich unterstützt und gemeinsam wächst. Persönlichkeit zählt bei uns mehr als perfekte Lebensläufe.

„Bitte beachte, dass wir nur Bewerbungen von Personen berücksichtigen können, die über eine gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland verfügen.“

✳️ Deine Vorteile bei uns

- **Attraktive Vergütung** – angepasst an deine Qualifikation und Erfahrung
- **30 Tage Urlaub** – von Anfang an
- **Ein starkes Team** – das dich wirklich unterstützt
- **Team- & Mitarbeitererevents** – weil Arbeit auch Spaß machen darf
- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** – für deine Sicherheit
- **Wertschätzung im Alltag** – nicht nur auf dem Papier

🔥 Deine Aufgaben – vielseitig & spannend

- Du betreust bestehende Kunden und baust neue Geschäftsbeziehungen auf
- Du steuerst und koordinierst Mitarbeiterereinsätze im gewerblichen und kaufmännischen Bereich
- Du führst Bewerber- und Mitarbeitergespräche und triffst die richtige Auswahl
- Du erstellst Angebote, Aufträge und unterstützt im Vertrieb
- Du erkennst Personalbedarfe und entwickelst passende Lösungen für deine Kunden
- Du arbeitest eng mit Recruiting, Vertrieb und deinem Team zusammen
- Du hältst Daten aktuell und sorgst dafür, dass im Tagesgeschäft alles rund läuft

☐ Dein Profil – das bringst du mit

- Kaufmännische oder personalbezogene Ausbildung
- Erste Erfahrung in der Personaldienstleistung, Disposition oder im Vertrieb ist ein Plus
- Du bist kommunikativ, überzeugend und trittst sicher auf
- Du arbeitest strukturiert und behältst auch bei vielen Themen den Überblick
- MS Office ist für dich kein Problem
- Du hast Lust, dich weiterzuentwickeln und Neues zu lernen
- Führerschein Klasse B ist von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C1)

💡 Warum du perfekt zu uns passt

Du bist ein Macher-Typ, gehst offen auf Menschen zu und willst nicht nur verwalten, sondern gestalten? Du suchst ein Team, das hinter dir steht und in dem du wirklich etwas bewegen kannst? Dann bist du bei uns genau richtig.

Bewirb dich – schnell & unkompliziert

Kein langes Anschreiben nötig – melde dich einfach auf dem Weg, der dir am besten passt:

Messenger: 0160 90286954

E-Mail: info-berlin1(a)akzent-mitte.de

Telefon: 030 28399110

Akzent Personaldienstleistungen Mitte GmbH

Ansprechpartnerin: Katja Straube

Franz-Jacob-Str. 2, 10369 Berlin

www.akzent-personal.de

Klingt gut? Dann warte nicht – wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

Abteilung(en): Intern

Art(en) des Personalbedarfs: Intern

[Impressum](#)

