

Teamassistenz (m/w/d) Recruiting

(5489)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 2500 Euro pro Monat

biac Medizin & Soziales – miteinander. nebeneinander. füreinander.

Unsere Vision:

„Wir wollen eine Zukunft schaffen, in der wir Menschen durch echte Wertschätzung und moderne Rahmenbedingungen für Berufe in der Pflege und Pädagogik nachhaltig begeistern.“

Dafür sind wir angetreten:

„Als Personaldienstleister verstehen wir uns als Zusammenführer, Wegbegleiter, Lösungsfinder und Chancengeber. Unser Bestreben: Brücken bauen, Verbindungen schaffen, Austausch gewährleisten – mit Offenheit, Respekt, echter Wertschätzung und höchster Professionalität.“

Wir suchen zu Verstärkung unseres internen Teams eine **Teamassistenz (m/w/d) Recruiting** in unserem Büro in Berlin – Friedrichshain

Was wir Dir bieten:

- Top modernes Büro am Ostbahnhof, das Du bequem erreichst und in dem es an nichts fehlt.
- Homeoffice-Möglichkeiten, weil wir wissen, dass Couch und Kaffee ein tolles Team sind.
- E-Mobilität, Sport oder Shopping? Du hast die Wahl! Ob ClassPass, Urban Sports, Sodexo-Guthaben, VBB-Ticket, Businessbike oder E-Roller – du entscheidest, was am besten zu dir passt.
- Ein ordentliches Weiterbildungsbudget für externe Leadership-Trainings, internes Coaching und viele andere spannende Entwicklungsmöglichkeiten.
- Firmenrabatte bei über 800 Anbietern – von Technik bis Fashion, hier ist für jeden was dabei.
- Budget für legendäre Teamevents und regelmäßige Firmenevents – wir feiern gerne gemeinsam!
- Regelmäßiges internes Coaching für Deine mentale Gesundheit, Resilienz und Stressmanagement – denn wir kümmern uns um Dich!
- Betriebliche Altersvorsorge, falls Du schon an die Zukunft denkst – wir unterstützen Dich dabei!
- Frisches Obst, Getränke und Kaffee stehen immer kostenlos zur Verfügung – der Vitamin- und Koffeinboost ist gesichert!

Dein Aufgabenfeld als Teamassistenz (m/w/d) Recruiting:

- Administrative und organisatorische Unterstützung: Koordination und Terminplanung von Bewerbungsgesprächen, Pflege der Bewerberdatenbank sowie Vorbereitung und Nachbereitung von Meetings und Events im Recruiting-Prozess
- Kommunikation und Schnittstellenmanagement: Ansprechpartner/in für Bewerber, externe Dienstleister und interne Abteilungen, um einen reibungslosen Informationsfluss und die Abstimmung zwischen allen Beteiligten sicherzustellen
- Reporting und Dokumentation: Erstellung von Auswertungen, Berichten und Statistiken zur Erfolgskontrolle der Recruiting-Maßnahmen sowie Unterstützung bei der kontinuierlichen Optimierung der Prozesse

Dein Profil als Teamassistenz (m/w/d) Recruiting:

- **Flexibilität:** Fähigkeit, sich schnell an wechselnde Prioritäten und Aufgaben anzupassen
- **Technikaffinität:** Sehr guter Umgang mit dem Internet und PC, einschließlich gängiger Office-Anwendungen und Recruiting-Software

- **Offenheit für Neues:** Bereitschaft, innovative Ansätze auszuprobieren und sich kontinuierlich weiterzuentwickeln
- **Kontaktfreudigkeit:** Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und Freude am Umgang mit Bewerbern, Kollegen und externen Partnern
- **Telefonische Kompetenz:** Sicheres und freundliches Auftreten am Telefon, um Informationen professionell zu übermitteln und Gespräche zielorientiert zu führen

Ich freue mich auf Deine Bewerbung als **Teamassistent (m/w/d) Recruiting** in Berlin.

Mathias Kummerow – Teamleiter Recruiting

Tel.: 030 2759596253

WhatsApp: 01734298998

[jobs.berlin\(at\)biac-medizin.de](mailto:jobs.berlin(at)biac-medizin.de)

www.biac-medizin.de

[Impressum](#)