



Die AcadeMedia GmbH ist Teil der führenden nordeuropäischen Bildungsgruppe AcadeMedia und hat im deutschen Kita-Markt eine erstklassige Reputation als Betreiber hochwertiger Kindertagesstätten erworben. Unsere Mitarbeiter sind unsere wichtigste und wertvollste Ressource. Über alle Kulturen hinweg verbindet uns unser freundlicher und professioneller Umgang miteinander.

Im Zuge unseres weiteren Wachstums verstärken wir unser Team und suchen für unsere Zentrale in München-Pasing in Vollzeit ab sofort Unterstützung in

Recruiting und Personaladministration

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortung für den gesamten Rekrutierungsprozess von der Identifizierung geeigneter Kandidaten bis hin zur Einstellung in Zusammenarbeit mit den Standortleitungen der Kitas
- Eigenständiges Führen telefonischer und persönlicher Interviews auf Deutsch und Englisch
- Unterstützung bei Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, wie Bewerbungstage und Messen.
- Datenpflege im System, Monitoring und Controlling
- Erstellung und Verwaltung von Arbeitsverträgen
- Administrative Kontakte mit städtischen Behörden und pädagogischen Instituten
- Unterstützung von v.a. englischsprachigen MitarbeiterInnen bei der Erfüllung zahlreicher behördlicher Aufgaben (u.a. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis, Anerkennung von im Ausland erworbenen Qualifikationen)
- Erstellung qualifizierter Arbeitszeugnisse

Wir freuen uns auf:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder ein erfolgreich abgeschlossenes wirtschaftliches Studium mit dem Schwerpunkt Personal
- Mindestens zweijährige Erfahrung in einer serviceorientierten Verwaltungsposition, bevorzugt im Bereich Recruiting, Personal oder Kundenservice
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, professionelles Auftreten, Dienstleistungsorientierung und Teamfähigkeit
- Selbständige Arbeitsweise und gutes Organisationstalent
- Hands-On-Mentalität
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen
- Sehr gute Englischkenntnisse

Freuen Sie sich auf:

- Offene Firmenkultur, flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Umfassende Einarbeitung in einem netten, motivierten und professionellen Team
- Eine attraktive, leistungsgerechte Vergütung mit betrieblicher Altersvorsorge und weiteren Extras
- Vielseitige Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung und viel Gestaltungsspielraum in einem hochdynamischen und wachstumsstarken Umfeld

Wenn Sie Lust haben, Mitglied unseres engagierten, herzlichen Teams zu werden, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Gehaltsvorstellung, möglicher Eintrittstermin) an Anne Veit, jobs@academedia.de.

