

LET'S TALK

HR IST IHRE BERUFUNG?
KOMMUNIKATION IHRE LEIDENSCHAFT?
RECHERCHE IHRE STÄRKE?

WIR BIETEN IHNEN AB SOFORT EINE SPANNENDE TÄTIGKEIT IN UNSEREM
FRANKFURTER TEAM ALS

RECRUITER/RECRUITMENT CONSULTANT (M|W|D) DIREKTANSPRACHE

Dr. Lübke & Kelber ist ein eigentümergeführtes, unabhängiges Transaktionsberatungsunternehmen mit mehr als 50-jähriger Markt- sowie Immobilienkompetenz und besonderer Fokussierung auf den Mittelstand. Das Unternehmen agiert bundesweit sowie erstklassig vernetzt mit 60 Spezialisten und eigener Büropräsenz in Berlin, Frankfurt, München, Stuttgart, Düsseldorf und Dresden. Der langjährige Qualitätsanspruch von Dr. Lübke & Kelber, gepaart mit Kontinuität und Verlässlichkeit, garantiert ihren Kunden eine hohe Erfolgsquote bei Verkaufsmandaten. Seit 2011 sind wir für die Gewährleistung hoher Standards in der Immobilienwirtschaft mit dem weltweit anerkannten Gütesiegel "Regulated by RICS" zertifiziert. Als Teil einer internationalen Allianz rund um Gerald Eve LLP mit 21 Partnern und 2.040 Professionals ermöglicht das Unternehmen seinen internationalen Kunden einen globalen Marktzugang. Neben der Investmentberatung und Immobilienvermittlung erbringt Dr. Lübke & Kelber zudem Asset Management-Leistungen für diverse Key Accounts.

IHRE AUFGABEN IM TEAM.

Ihre Hauptaufgabe ist das Active Sourcing und Recruiting von neuen Mitarbeitern durch die Direktansprache. Daneben unterstützen Sie den Personalbereich bei personaladministrativen Tätigkeiten.

- Identifizierung von geeigneten Kandidaten auf Basis der Stellenbesetzungsplanung durch Recherche und Potenzialanalyse
- Identifizierung von Touchpoints für die Direktansprache und erste Kontaktaufnahme
- Vereinbarung von Inhouse-Terminen mit A-Kandidaten
- Durchführung des kompletten Bewerbermanagements (Sichtung eingehender Bewerbungen, Anforderung von fehlenden Unterlagen, Einladung zu und Durchführung von telefonischen Erstinterviews etc.)
- Schaltung von Ausschreibungen
- Konzeptionelles Arbeiten und Mitarbeit in HR-Projekten
- Erledigung personaladministrativer Aufgaben

LET'S TALK

WAS SIE MITBRINGEN.

Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium, idealerweise mit dem Schwerpunkt Personal, und Berufserfahrung im Recruiting von Fach- und Führungskräften. Sie sind wortgewandt und haben keine Scheu, Menschen zu kontaktieren. Auch fällt es Ihnen leicht, im Gespräch einen Zugang zu ganz unterschiedlichen Persönlichkeiten aufzubauen. Durch ihre ausgeprägte analytische Stärke und Zielorientierung erreichen Sie verlässliche Ergebnisse.

Wir erwarten von Ihnen Diskretion und Zuverlässigkeit sowie eine hohe Professionalität. Sie bringen sich zudem engagiert und eigeninitiativ in Ihren Arbeitsbereich sowie das Team ein und agieren flexibel bei unterschiedlichsten Herausforderungen.

WAS WIR IHNEN BIETEN.

- abwechslungsreiche und interessante Aufgabe in einem motivierten Team
- leistungsgerechte Bezahlung mit variablen Bonuskomponenten
- Corporate Benefits-Mitarbeiterangeboteprogramm mit Zugang zu attraktiven Produkten und Dienstleistungen
- langfristige berufliche Perspektive in unbefristeter Festanstellung
- flexible Arbeitszeit im Rahmen unserer Kernarbeitszeit als Voll- oder Teilzeitstelle
- Unfallversicherung auch für den Privatbereich
- spezifische Weiterbildung im Rahmen der Einarbeitung
- schnelle Entscheidungswege im Unternehmen aufgrund flacher Hierarchien

LET'S TALK.

Senden Sie uns bitte Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe Ihres Gehaltswunsches und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins zu.

Dr. Lübke & Kelber GmbH | www.drluebkekelber.de
Frau Sabine Erlemann
Taususstr. 6 | SKYPER Carré
60329 Frankfurt am Main
069 99991440
personal@drk.de



Regulated by **RICS**