

# Junior-Personaldisponent (m/w)

Nachfolgende Stellenbeschreibung ist zur Vereinfachung des Leseflusses in der männlichen Form abgefasst. Selbstverständlich kann die Position sowohl von weiblichen als auch von männlichen Mitarbeitern bekleidet werden.

## 1. Tätigkeiten und Arbeitsweisen

Das Geschäftsvolumen im Bereich der Personaldienstleistungen wird überwiegend durch die Zahl der Kunden und Aufträge limitiert. Der Junior-Personaldisponent bekommt im Rahmen einer intensiven Einarbeitung die Möglichkeit, erste Berufserfahrungen in der Akquisition und der Personaleinstellung und -führung zu sammeln.

Die Tätigkeit des Junior-Personaldisponenten bezieht sich schwerpunktmäßig auf die Dienstleistung Zeitarbeit, umfasst aber auch Aufgaben im Rahmen der Personalvermittlung und Personalberatung:

### a) Kundenbereich

- Akquisition von Neukunden
- Telefonische und persönliche Betreuung und Beratung aktueller Bestandskunden
- Angebotsabgabe und -verfolgung
- Verhandlung von Verträgen
- Bewerberrekrutierung und -auswahl

### b) Personaleinstellung und -führung

- Vorstellungsgespräche und Bewerberauswahl
- Lohnfestsetzungen
- Vertragsabschlüsse
- Mitarbeiterführung
- Vertragsbeendigungen

### c) Verwaltungsarbeiten

- Durchführung notwendiger Anweisungen an die Geschäftsstellenverwaltung mit Unterstützung einer eigens für ZAG erstellten Softwarelösung, um eine ordnungsgemäße Abwicklung der Vereinbarungen zur Mitarbeiter- und Kundenseite hin sicherzustellen
- Durchführung aller Maßnahmen, die für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen – insbesondere des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) – erforderlich sind.

Das Geschäftsvolumen im Bereich der Personaldienstleistungen wird überwiegend durch die Zahl der Kunden und Aufträge limitiert. Daher muss der Anbahnung und Pflege von Geschäftsbeziehungen absolute Priorität eingeräumt werden.

Der Schwerpunkt der Tätigkeit eines Junior-Personaldisponenten liegt somit eindeutig im Bereich der Akquisition, die sowohl telefonisch als auch durch Besuche durchgeführt wird. Ein Firmenfahrzeug steht für die Außendiensttätigkeit, die ca. 50 % der Arbeitszeit ausmacht, zur Verfügung.

## 2. Stellung und Verantwortung

Als Junior-Personaldisponent sind Sie kaufmännischer Angestellter mit Weisungsbefugnis und haben die Berechtigung, Mitarbeiter selbstständig einzustellen und zu entlassen. Sie sind der Geschäftsstellenleitung unterstellt.

## 3. Aufstiegsmöglichkeiten

Nach einer erfolgreichen zweijährigen Juniorphase wird eine Position als Personaldisponent in einer ZAG-Geschäftsstelle angestrebt.

Leitende Positionen werden bei ZAG in der Regel durch erfolgreiche Mitarbeiter aus den eigenen Reihen besetzt. Die Aufstiegsmöglichkeiten reichen später innerhalb einer Geschäftsstelle von der Fachbereichsleitung bis zur eigenverantwortlichen Führung der Geschäftsstelle. Darüber hinaus ist der Aufstieg zum Geschäftsführer einer der ZAG-Tochtergesellschaften inklusive einer Aufnahme als Gesellschafter, denkbar. Auch die Möglichkeit zur Übernahme überregionaler Verantwortungsbereiche steht offen.

## 4. Arbeitsplatz und Arbeitszeit

Als Junior-Personaldisponent verfügen Sie über ein eigenes Büro in der Geschäftsstelle. Neben einem passenden Arbeitsplatz wird bei ZAG besonderer Wert auf ein gutes Arbeitsklima sowie Teamarbeit gelegt, da nur so erfolgreich und langfristig zusammengearbeitet werden kann.

Die Arbeitszeit beträgt 40 Stunden die Woche. Diese ist in einem Zeitfenster von 8.00 bis 17.00 Uhr zu leisten, nach individueller Absprache im Team.

## 5. Aus- und Weiterbildung

Wir unterstützen Sie individuell durch Schulungen und Seminare: Während der Einarbeitungszeit ergänzen sich theoretische Schulungen in unserem firmeneigenen Schulungszentrum in Hannover mit der praktischen Umsetzung in den Geschäftsstellen. Nach der Einarbeitungsphase werden Seminare, Arbeitstagungen sowie Persönlichkeits- und Kompetenztrainings angeboten.

## 6. Einstellungsvoraussetzungen

Das Aufgabengebiet ist vielseitig und abwechslungsreich. Ihr Erfolg als Junior-Personaldisponent hängt sehr stark von Ihren persönlichen Voraussetzungen ab. Aus diesem Grund gibt es bewusst keine starre Festlegung von Einstellungsvoraussetzungen.

Bewerber mit einer fundierten kaufmännischen oder gewerblich-technischen Ausbildung und Berufserfahrung im Bereich Vertrieb, Kundenbetreuung oder Personal sind uns ebenso willkommen wie Quereinsteiger, beispielsweise aus der Hotel- oder Gastronomiebranche.

Wichtig für die Umsetzung der Dienstleistung sind Begeisterungsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und Freude am Umgang mit Menschen.

## 7. Noch Fragen?

**Hier können Sie sich auf freie Jobs bei ZAG bewerben.**

Kristina Pohl,  
Fachbereichsleiterin Personal

Telefon: 05 11 / 12 60 61 30  
E-Mail: [karriere@zag.de](mailto:karriere@zag.de)

ZAG Personal & Perspektiven  
Leo-Symphor-Promenade 65,  
30655 Hannover