



Sunjob CONSULT

jobs@sunjobconsult.com
www.sunjobconsult.com

Ihr direkter Draht zu uns
Tel +49 (0)611 723 767 - 0

Studentische Aushilfe (m/w) für administrative Tätigkeiten

Ref. Nr.: 1408

Das Unternehmen

Sunjob CONSULT ist eine unabhängige und spezialisierte Personalberatung im Umfeld der Erneuerbaren Energien. Wir unterstützen Kandidaten bei der Karrieregestaltung, indem wir verschiedene Chancen und Wege aufzeigen. Dabei stehen wir im gesamten Bewerbungsprozess beratend zur Seite. Unsere Unterstützung reicht von der Prüfung und Optimierung der Bewerbungsunterlagen über das Coaching für Vorstellungsgespräche bis zur Beratung bei der endgültigen Entscheidungsfindung und Arbeitsvertragsgestaltung. Ziel ist nicht ein einmaliger Kontakt zwischen den Kandidaten und uns, sondern eine fortdauernde Beratung während des gesamten Berufsweges.

Die Aufgabe

- Mitarbeit bei Rekrutierungsprozessen
- Suche nach geeigneten Kandidaten
- Datenbankrecherche
- Herstellung des telefonischen Erstkontakts
- Zielmärkte und Zielfirmen identifizieren und systematisch aufbereiten
- Erstellen von Kandidatenprofilen und Stellenanzeigen
- Schriftliche Bewerberkorrespondenz
- Vorauswertung der Bewerbungsunterlagen
- Pflege der Bewerberdatenbank

Ihr Profil

- Hochschulmatrikulation
- Abgeschlossenes Grundstudium
- Kaufmännische Berufsausbildung oder Berufspraxis sind wünschenswert
- Versierter Umgang mit den Microsoft Office Programmen
- Gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen sind von Vorteil
- Flexibilität, Belastbarkeit und Kommunikationsstärke

Einsatzort: Wiesbaden



Sunjob CONSULT

jobs@sunjobconsult.com
www.sunjobconsult.com

Ihr direkter Draht zu uns
Tel +49 (0)611 723 767 - 0

Anstellungsstatus: flexible Arbeitszeiteinteilung - ca. 40 Std/Mon