



## Tatkräftige gesucht Recruitment Specialist w/m/d

**in Vollzeit**

Standort: Düsseldorf

Heuking Kühn Lüer Wojtek ist eine Partnerschaft von über 400 Rechtsanwälten, Steuerberatern und Notaren mit acht Standorten in Deutschland und einem Büro in Zürich. Die Kanzlei ist damit eine der großen wirtschaftsberatenden deutschen Sozietäten.

Sie verstärken in Ihrer Rolle als **Recruitment Specialist w/m/d** unser HR-Team am Standort Düsseldorf, welches zentral alle Standorte der Sozietät betreut. In Ihrer Funktion gestalten Sie den gesamten operativen Personalbeschaffungsprozess.

### Ihre Aufgaben:

- Sie übernehmen das Bewerbermanagement für definierte Standorte und sind zuständig für die Entwicklung/Schaltung von passgenauen Stellenanzeigen, prüfen eingehende Bewerbungen und beraten unsere Entscheidungsträger während des Bewerberprozesses
- Sie übernehmen mit dem Recruiting-Team die Organisation und Koordination von deutschlandweiten (virtuellen und analogen) Karrieremessen, Inhouse-Events, Hochschulveranstaltungen inkl. Präsenz vor Ort, Vor- und Nachbereitung
- Sie erstellen kreative Inhalte für interne und externe Kommunikationsmittel (z.B. Karrierehomepage, Social Media, Kanzlei-profile) und unterstützen bei der Weiterentwicklung der Personalmarketingmaßnahmen der Kanzlei
- Projektarbeit z.B. in den Bereichen Employer Branding und Talentmanagement runden Ihr Aufgabenspektrum ab

### Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische und/oder akademische Ausbildung
- Idealerweise konnten Sie bereits (erste) Erfahrungen im Bereich Recruiting sammeln
- Im Umgang mit den MS-Office Produkten sind Sie versiert, Erfahrungen mit Bewerbermanagementsystemen, Active Sourcing sowie Social-Media Plattformen sind wünschenswert
- Ihre Arbeitsweise ist geprägt durch ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Eigenverantwortlichkeit sowie Serviceorientierung
- Sicheres Auftreten, Kommunikationsstärke und Reisebereitschaft runden Ihr Profil ab

### Unser Versprechen:

- eine interessante Tätigkeit in einem modernen Umfeld unter Einsatz eines modernen Personalverwaltungsprogramms (perbit)
- eine attraktive Vergütung
- 28 Tage Urlaub (zusätzliche freie Tage an Rosenmontag, Weihnachten und Silvester) und Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung (u.a. mobiles Arbeiten)
- ein moderner Arbeitsplatz mit Getränke- und Sportangebot im Büro
- ein sehr gutes, teamorientiertes Betriebsklima und eine strukturierte Einarbeitung, auch im Rahmen unserer Willkommenstage in Düsseldorf
- regelmäßige Firmenevents und Teilnahmen an Sportveranstaltungen (z.B. Metro Marathon)
- gezielte Förderung für Ihren persönlichen Erfolg, vor allem durch Fortbildung im Rahmen unserer **Heuking Academy**

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung. Bereichern Sie uns mit Ihrer Persönlichkeit! Informationen zum Datenschutz unter: [www.heuking.de](http://www.heuking.de)



Bereichern Sie uns  
mit Ihrer Persönlichkeit!

Wir freuen uns auf Sie.

**Christina Barthel**  
Manager of Recruitment  
Georg-Glock-Straße 4 | 40474 Düsseldorf  
T +49 211 600 55 386  
[bewerbung@heuking.de](mailto:bewerbung@heuking.de)

Jetzt bewerben!