

Recruiter & Vertriebsassistenz (m/w/d)

Die RWS Gebäudeservice GmbH ist ein inhabergeführtes mittelständisches Unternehmen im Bereich der werterhaltenden Reinigung von Gebäuden, Hausmeister- und Wirtschaftsdiensten sowie Außenanlagenpflege. Gemeinsam mit unseren Mitarbeitern sorgen wir Tag für Tag für Sauberkeit und Hygiene. Die Einsatzgebiete unserer Mitarbeiter reichen von sozialen Einrichtungen, wie Kindertagesstätten und Schulen, medizinische Einrichtungen und Seniorenheimen über Behörden, Verwaltungseinrichtungen bis hin zu Industrieunternehmen. Wir sind immer in Ihrer Nähe: Über 1.500 Mitarbeiter in Sachsen, Sachsen-Anhalt, Berlin, Thüringen und Brandenburg freuen sich auf Sie als neuen Kollegen (m/w/d) – im operativen Servicebereich und/oder in der administrativen Verwaltung und Leitung.

Gesellschaft	RWS Gebäudeservice GmbH
Arbeitsort	Erfurt
Anstellungsart	Teilzeit
Arbeitszeit	30 h/Woche

Wir, die RWS Gebäudeservice GmbH, sind als mittelständiges Unternehmen in großen Teilen Ostdeutschlands tätig. Seit über 30 Jahren agieren wir als zuverlässiger und kompetenter Partner für soziale Einrichtungen, Behörden, Verwaltungen und Industrieunternehmen. Unser Fokus liegt auf werterhaltender Reinigung und Pflege von Gebäuden und Außenanlagen sowie Hausmeisterleistungen und Wirtschaftsdienste.

Bewerbermanagement, Kundenkontakt, Vertriebsunterstützung und Organisation – abwechslungsreicher kann ein Arbeitsalltag kaum sein. Werden Sie Teil unseres Teams als Recruiter & Vertriebsassistenz (m/w/d) in Erfurt (Teilzeit - 30/35h)?

Ihre Aufgaben

- Sie sind der erste Ansprechpartner für Bewerber und sorgen für eine professionelle sowie wertschätzende Candidate Experience. ?
- Sie erkennen passende Talente und koordinieren Bewerbungsprozesse eigenverantwortlich
- Sie unterstützen unseren Regionalvertriebsleiter im Tagesgeschäft, bereiten Kundentermine sowie Unterlagen vor und behalten Anfragen, Rückmeldungen

Ihr Ansprechpartner



RWS Gebäudeservice GmbH

Maxi Gamisch

Personalreferentin
Seehausener Str. 37
04158 Leipzig

Telefon: 0341 9170-322

Telefax: 0341 9170-357

[E-Mail](#)

www.rws-gruppe.de

und Abläufe im Blick. ?

- Sie sind kommunikative Schnittstelle zwischen Bewerbern, Kunden, Mitarbeitenden und Niederlassung und sorgen für einen professionellen sowie serviceorientierten Austausch.
- Sie bringen neue Ideen im Recruiting ein, beschäftigen sich mit aktuellen Trends und unterstützen dabei, Prozesse moderner und effizienter zu gestalten. ?
- Sie übernehmen organisatorische und administrative Aufgaben im Tagesgeschäft und sorgen mit Ihrer strukturierten Arbeitsweise dafür, dass intern alles reibungslos zusammenläuft.

Damit begeistern Sie uns

- Sie begeistern Menschen mit Ihrer kommunikativen Art und bringen idealerweise Erfahrung im Recruiting sowie im Umgang mit Bewerbern und Kunden mit. ?
- Sie treten freundlich, professionell und serviceorientiert auf und schaffen es, sowohl intern als auch extern eine vertrauensvolle Zusammenarbeit aufzubauen.
- Sie behalten auch in einem abwechslungsreichen Arbeitsalltag zwischen Recruiting, Vertrieb und Organisation den Überblick und handeln flexibel sowie lösungsorientiert. ?
- Sie arbeiten strukturiert, eigenverantwortlich und zuverlässig und bringen ein gutes Gespür für Prioritäten und Organisation mit.
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen wie Outlook, Word und Excel und nutzen digitale Tools routiniert im Arbeitsalltag.

Damit begeistern wir Sie

- Eine langfristige Zusammenarbeit ist uns wichtig, deswegen erhalten Sie einen unbefristeten Arbeitsvertrag.
- 30 Tage Urlaub unterstützen Ihre Work-Life-Balance.?
- Damit Sie bei uns im Team gut ankommen, nehmen wir uns Zeit um Sie individuell und intensiv einzuarbeiten.
- Wir legen Wert auf ein gutes Betriebsklima. Deshalb sind uns gemeinsame Mitarbeiterveranstaltungen wie zum Beispiel Sommerfest, Weihnachtsfeier oder Sportevents wichtig.?
- Bleiben Sie neugierig und entwickeln Sie sich weiter: Wir unterstützen Sie aktiv in Ihrer persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung durch unsere RWS Akademie.
- Unser kostenfreier Kaffee, Tee oder Mineralwasser

sorgt für Energie. ?

- Mit unserer betrieblichen Altersvorsorge unterstützen wir Sie auch in Ihrer Zukunft.
- Mobilität ist Ihnen wichtig? Wir geben Ihnen die Möglichkeit einen steuerfreien Zuschuss zum Jobticket zu erhalten.

So geht es weiter

Bewerben Sie sich einfach online mit Ihrem Lebenslauf. Sie erhalten eine Eingangsbestätigung und nach Sichtung Ihrer Unterlagen informiere ich Sie, wie es weiter geht. Sie haben Fragen? Rufen Sie mich einfach an unter 0341- 9170322 oder schreiben Sie mir eine Nachricht an bewerbung@rws-gruppe.de.

www.rws-gruppe.de/karriere-jobs