

# Personaldisponent\*in – m/w/d

(3538)

📍 Standort: Lorsch 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

## Personal nimmst du persönlich?

Du bist kommunikativ, abschlussstark und liebst es, mit Menschen zu arbeiten? Du erkennst Potenziale auf den ersten Blick und findest nicht nur den passenden Deckel zum Topf – sondern machst daraus ein echtes Perfect Match? Auch wenn es hektisch wird, behältst du den Überblick und triffst klare Entscheidungen? Dann bist du bei uns genau richtig.

Als Personaldisponent\*in steuerst du das Zusammenspiel zwischen Kunden und Mitarbeiter\*innen. Du koordinierst Einsätze, baust Beziehungen auf, erkennst Chancen im Markt und findest für jede Herausforderung eine Lösung. Dabei übernimmst du Verantwortung, arbeitest eigenständig und hast direkten Einfluss auf deinen Erfolg.

## Deine Vorteile & Chancen

- **Leistungsorientierte Vergütung mit ungedeckelter Provision – 10.000 € mtl. bei entsprechender Performance *möglich!***
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem dynamischen Team
- Eine Moderne Arbeitsumgebung
- Flache Hierarchien und direkte Kommunikationswege
- Intensive Einarbeitung und regelmäßige Weiterbildungen
- Persönliche Einarbeitung und Betreuung durch engagierte Kolleg\*innen
- Hohe Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum

Du erreichst uns telefonisch, per E-Mail oder direkt vor Ort in unserer Niederlassung.

Wir freuen uns auf Dich!

Wir sprechen:

- deutsch
- englisch
- rumänisch
- russisch
- polnisch
- türkisch

## Deine Aufgaben & Kompetenzen

- Gewinnung von Neukunden und Aufbau langfristiger Geschäftsbeziehungen
- Betreuung und Beratung von Bestandskunden
- Rekrutierung, Auswahl und Disposition von Mitarbeiter\*innen
- Führen von Vorstellungsgesprächen und Bewerbermanagement
- Einsatzplanung und Koordination des Personals
- Administrative Aufgaben im Bereich Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung
- Erfahrung in der Personaldienstleistung, im Vertrieb oder Recruiting von Vorteil
- Starke Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeiten
- Vertriebsaffinität und Abschlussstärke

- Organisationsgeschick und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Eigenmotivation und Zielorientierung
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen

## Kontaktdata für Stellenanzeige

Belong-HR GmbH  
Prinz-Carl-Anlage 8  
67547 Worms

bewerbung@belong-hr.de  
www.belong-hr.de  
06241 2676870

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)