

## Die Landeshauptstadt Innsbruck

startet aufgrund von Covid-19 eine Digitalisierungsinitiative und sucht zur Erweiterung des HR Teams eine/ einen

## Recruiter/-in

in Vollbeschäftigung zum ehestmöglichen Eintritt.

### Ihre Aufgaben:

- Verantwortlich für die Gestaltung, Umsetzung und vollinhaltliche Betreuung des gesamten Einstellprozesses („candidate journey“) - von der Stellenausschreibung über Vorselektion, Leitung des Bewerbungsgesprächs, Gehaltsverhandlung bis zum erfolgreichen Onboarding des Mitarbeiters
- HauptansprechpartnerIn für Führungskräfte bei der Suche nach neuen MitarbeiterInnen
- Betreuung und Erweiterung der Recruiting-Kanäle – vom Stelleninserat in Printmedien über Online Jobbörsen und Karriereveranstaltungen
- Betreuung der internen Karriereseite, externen Seiten wie LinkedIn, Xing und anderen Bewerber- und Networkingportalen inklusive aktiver Bewerberansprache über diverse Kanäle
- Planung und Umsetzung von Employer Branding Maßnahmen in Zusammenarbeit mit der Personalentwicklung – Aufbau einer Arbeitgebermarke und dessen Vermarktung über Social Media, Karrieremessen etc.
- Auswertung von Recruiting KPIs und regelmäßiges Reporting
- Mitarbeit bei diversen HR-Projekten und Bereitschaft zur Übernahme zusätzlicher Verantwortungsbereiche nach Einlernphase

### Was Sie mitbringen:

- Hochschulabschluss (Universität oder FH) mit Schwerpunkt Personalmanagement
- Erste Berufserfahrung in einer Personalabteilung, idealerweise mit Schwerpunkt als Recruiter, HR Generalist oder HR Sachbearbeiter
- Ausgeprägte Affinität für IT-Tools und idealerweise Erfahrung mit Online-Netzwerktools
- Sehr gute MS-Office und Datenbankkenntnisse (SAP o.ä.)
- Eigenverantwortliche, strukturierte und genaue Arbeitsweise mit hoher Serviceorientierung
- Kommunikations- und Verhandlungsgeschick
- Stressresistenz und Freude am Umgang mit Menschen
- Teamgeist, Lernbereitschaft und Flexibilität
- Loyale und vertrauenswürdige Persönlichkeit

### **Was Sie erwartet:**

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer Personalabteilung, in der Kollegialität und Spaß an der Arbeit ein wesentlicher Bestandteil sind. Geprägt durch sich verändernde Strukturen sind eine hohe IT Affinität und Freude an Veränderungen ein wesentliches Merkmal der HR Arbeit der Zukunft. Die Stadt Innsbruck bietet darüber hinaus einen sicheren Arbeitsplatz und zahlreiche Benefits wie bspw. Gleitzeit, Home Office Möglichkeiten, Jobticket und Mittagessenzuschuss.

### **Entlohnung:**

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe a eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.990,80 brutto, dieses kann sich abhängig von Ihrer Qualifikation und Erfahrung auf Grund der gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

### **Bewerbung:**

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Interessierte richten ihre entsprechend belegte Bewerbung unter Anschluss eines Lebenslaufs, der Nachweise der in der Ausschreibung genannten Erfordernisse und der Gründe, die die Bewerberin bzw. den Bewerber für die ausgeschriebene Funktion geeignet erscheinen lassen, schriftlich bis **04. Dezember 2020** an den Stadtmagistrat Innsbruck, Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck per Mail [post.personalwesen@innsbruck.gv.at](mailto:post.personalwesen@innsbruck.gv.at).

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden die Bewerberinnen und Bewerber die Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung ihrer Daten.

