

## Über uns:

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements.

Wir begleiten Jobsuchende und Talente bei der individuellen Karriereplanung und unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen mit passgenauen Recruiting Strategien.

## Referent Personal- und Auswahlverfahren (m/w/d)

(10450)

📍 Standort: Bremen     📝 Anstellungsart(en): Vollzeit     💼 Gehaltsspektrum: 47000 - 54000 Euro pro Jahr  
Beschäftigungsbeginn: ab sofort



### Ihr neuer Arbeitsplatz?

Für unseren Kunden in Bremen suchen wir einen **Referenten für das Personal- und Auswahlverfahren (m/w/d)**

### Ihre Aufgaben:

- Durchführung strukturierter Vorstellungsgespräche auf Basis vorgegebener Interviewleitfäden
- Anwendung und Einhaltung standardisierter Auswahl- und Bewertungsverfahren
- Beratung von Führungskräften im Stellenbesetzungsprozess
- Koordination des Bewerbermanagements inkl. Terminplanung und Kommunikation
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Auswahlrunden, Ausschüssen und Gremiensitzungen
- Mitwirkung bei Auswahlverfahren für Fach- und Führungskräfte
- Organisation und Unterstützung von Assessment- und Auswahlverfahren
- Abstimmung mit Fachbereichen zur Übertragung fachlicher Anforderungen in Auswahlkriterien
- Dokumentation, Auswertung und Aufbereitung von Interview- und Auswahlentscheidungen
- Sicherstellung eines einheitlichen, transparenten und rechtssicheren Auswahlprozesses

### Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium mit sozial-, wirtschafts- oder verwaltungswissenschaftlichem Bezug
- Erste Kenntnisse und Erfahrung in der Anwendung strukturierter Entscheidungs- und Auswahlverfahren - wünschenswert im öffentlichen Dienst
- Mehrjährige Berufserfahrung im Recruiting, Personalwesen oder in vergleichbaren, verfahrensnahen Tätigkeiten
- Methodisch sichere Durchführung strukturierter Interview- und Auswahlverfahren
- Sehr gute Kommunikations- und Moderationsfähigkeit
- Strukturierte, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Verbindliches und professionelles Auftreten gegenüber Bewerbenden, Fachbereichen und Gremien
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil

### Das erwartet Sie:

- Verantwortungsvolle Tätigkeit in einem strukturierten und verlässlichen Arbeitsumfeld
- Klare Prozesse, transparente Entscheidungswege und rechtssichere Verfahren
- Abwechslungsreicher Arbeitsalltag zwischen Interviewführung, Organisation und Gremienarbeit
- Enge Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fach- und Führungsebenen
- Langfristige Perspektive mit Entwicklungsmöglichkeiten in einem stabilen Umfeld

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

Anja Speichert

**hanfried** Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 0

E-Mail: [OfficeHB@hanfried.com](mailto:OfficeHB@hanfried.com)

**Abteilung(en):** Office

[Impressum](#)