

Die BERA GmbH ist ein führendes Unternehmen im Bereich der Personaldienstleistung. Wir bringen seit über 20 Jahren kompetent, zuverlässig und leidenschaftlich Unternehmen und Talente zusammen. Du bist ein Teamplayer und hast eine schnelle Auffassungsgabe? Dann bietet dir die BERA GmbH die perfekte Plattform für den Start ins Berufsleben! Verstärke als **Auszubildender zum Personaldienstleistungskaufmann (m/w/d)** ab September 2025 engagiert und motiviert unser BERA-Team.

Ausbildung zum Personaldienstleistungskaufmann (m/w/d) für 2025

(2589)

📍 Standort: Neckarsulm 📄 Anstellungsart(en): Ausbildung 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Unser Workbefinden-Versprechen

- Eine umfassende Betreuung durch erfahrene Ausbilder und ein motiviertes Team in einem zukunftsorientierten Beruf
- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben in einem innovativen Umfeld bzw. zu hochinteressanten Themen
- Austausch mit anderen BERA-Azubis sowie die Teilnahme an Workshops, sozialen Projekten etc.
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten und Feedbackgespräche, Raum für Ideen und flache Hierarchien
- Lohnendes Prämiensystem bei guten Noten und Fahrkostenbeteiligung
- Übernahmemöglichkeit bei erfolgreich absolvierter Ausbildung und guter Leistung

Das erwartet dich

- **Support:** Bei der Suche und Auswahl von geeigneten Kandidaten auf offene Stellen unterstützt du das Team.
- **Interview:** Du erstellst und veröffentlichst Stellenausschreibungen auf verschiedenen Plattformen und führst erste Bewerbungsgespräche.
- **Verwalten:** In unserem CRM legst du alle relevanten Daten an und trägst somit zu einem optimalen Informationsfluss bei.
- **Bewerbermanagement:** Du bist auch verantwortlich für die Anlage der Bewerberdaten und unterstützt bei administrativen Aufgaben im On- und Offboardingsprozess.
- **Sicherstellung:** Du erhältst einen tiefen Einblick in arbeitsrechtliche und tarifliche Regelungen sowie deren Anwendung.

Das bringst du mit

- **Qualifikation:** Du hast einen guten mittleren Schulabschluss, bist Ausbildungswechsler oder Studienabbrecher?
- **Teamwork:** Kommunikationsstärke und Freude am Umgang mit Menschen zeichnen dich aus und du arbeitest gerne mit KollegInnen zusammen.
- **Social Media:** Auch im Alltag nutzt du Social Media und postest Inhalte.
- **Sorgfalt:** Genaues Arbeiten liegt dir und du legst Wert auf Details.
- **Organisationsgeschick:** Eine strukturierte Arbeitsweise zeichnet dich aus. Du interessierst dich für wirtschaftliche Themen und Personalmanagement.
- **Mobilität:** Du bist im Besitz eines Führerscheines Klasse B.

Interessiert und motiviert?

Dann nutze das Bewerbungsformular oder sende uns deine Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen per E-Mail.

Deine Ansprechpartnerin

Ramona Blankenstein
Bahnhofstraße 22
74523 Schwäbisch Hall
karriere@bera.eu
www.bera.eu

Abteilung(en): Büro / Verwaltung, HR/Personalwesen, IT/EDV

Art(en) des Personalbedarfs:

[Impressum](#)