

Disponent (m/w/d) – Personaldienstleistung / NL Hanau

(49)

📍 Standort: Hanau 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 📅
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über uns

Wir sind **ONE Personal** – ein engagiertes Team in der Personaldienstleistung mit Herz, Verstand und Hands-on-Mentalität. Unsere Niederlassung in Hanau wächst weiter, und dafür suchen wir **einen Disponenten (m/w/d)**, der Menschen zusammenbringt, Verantwortung übernimmt und aktiv am Erfolg der NL mitarbeitet

Dein Profil

- Erfahrung in der **Zeitarbeit / Personaldienstleistung** (Disposition, Recruiting oder Vertrieb)
- Kommunikationsstark, organisiert, belastbar und lösungsorientiert
- Sicher im Umgang mit MS Office & idealerweise **zvoove Recruit / L1**
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, gepaart mit Teamgeist
- Führerschein Klasse B

Wir bieten dir

- Ein stabiles, **eingespieltes Team** mit klarer Rollenstruktur
- **Klare Ziele, flache Hierarchien**, schnelle Entscheidungen
- Moderne Tools, strukturierte Prozesse & Unterstützung
- Firmenwagen (nach Absprache) / Diensthandy

Deine Aufgaben

- **Disposition & Einsatzplanung:** Betreuung deiner Mitarbeiter im Kundeneinsatz (Einplanung, Schichtwechsel, Betreuung, Rückmeldungen)
- **Kundenkontakt pflegen & ausbauen:** Ansprechpartner für Personalbedarfe, Nachbesetzungen, Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen
- **Bewerbermanagement:** Vorstellungsgespräche, Qualifikationsprüfung, Vertragsvorbereitung, AÜV-Erstellung
- **Akquise & Auftragsausbau:** Bedarfsgespräche führen, neue Kunden gewinnen, Zusatzaufträge sichern
- **Vor-Ort-Termine:** Kundenbesuche, Betreuung neuer Mitarbeiter beim Ersteinsatz, Feedbackgespräche

- **Administrative Aufgaben:** Pflege vom System, Stundenzetteln, Fehlzeiten, etc.
- **Teamarbeit:** Enge Abstimmung mit Akquisekraft, Teamassistenz & Fahrdienst

So sieht Erfolg bei uns aus

- regelmäßige Kundenbesuche & Feedbackgespräche
- reibungslose Dispo-Prozesse & zufriedene Mitarbeiter / Kunden

Kontaktaten für Stellenanzeige

per E-Mail an: Bewerbung.hu@one-personal.de

oder gerne auch telefonisch unter: 06181 428900

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)

