

Somos una consultora de selección activa a nivel nacional, especializada en atraer y conectar con los mejores talentos en el área de IT y Office.

¿Cansado/a de hacer llamadas interminables siguiendo listas sin fin? ¿Quieres aportar un verdadero valor añadido a candidatos y empresas? ¡Entonces este es tu sitio!

Estamos buscando un/a consultor/a de selección con experiencia, pasión por el *talent sourcing* y la capacidad de lograr el *match* perfecto. Con tu experiencia, nos ayudarás a seguir creciendo y alcanzar nuevos éxitos.

¿Quieres dar el próximo paso en tu carrera? Envíanos tu CV junto con una breve presentación sobre por qué encajas con nuestro equipo.

Súmate a una empresa que está redefiniendo la forma de hacer *recruiting*. ¡Estamos deseando conocerte!

## Asesor/a de Carrera (remoto) – Enfoque Office & IT

(1334)

📍 Standort: bundesweit    📄 Anstellungsart(en): Homeoffice / mobiles Arbeiten    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Tus responsabilidades:

- **Talent Scout:** Buscarás y atraerás a los mejores profesionales en plataformas como LinkedIn o XING, generando interés antes que la competencia. Gracias a formaciones continuas, estarás siempre actualizado/a con las últimas tendencias del mercado.
- **Matchmaker:** Desde el primer contacto hasta la firma del contrato, conectarás candidatos y empresas, transformando cada conversación en la oportunidad perfecta.
- **Asesor/a de confianza:** Serás un/a partner estratégico tanto para candidatos como para clientes. Con el apoyo de tu equipo y de un/a *Recruiting Assistant*, garantizarás que cada proceso de selección sea un éxito.

### Tu perfil:

- Experiencia previa en consultoría de clientes, selección de personal o ventas, muy valorada
- Imprescindible: experiencia en *recruiting* y *talent sourcing*
- Pasión por las técnicas modernas de selección y rápida capacidad de aprendizaje
- Excelentes habilidades de comunicación, persuasión e intuición para identificar talento
- Proactividad y espíritu de equipo a partes iguales
- Manejo habitual de herramientas como LinkedIn Recruiter, XING TalentManager y sistemas ATS
- Dominio avanzado de alemán (oral y escrito)

### Qué ofrecemos:

- Horario flexible y posibilidad de teletrabajo 100 %
- Un puesto con responsabilidad y gran variedad de tareas
- Desarrollo profesional con opciones de crecimiento hasta dirigir tu propia oficina de *home of jobs*
- Paquete retributivo atractivo con beneficios adicionales
- Bonificaciones y premios por desempeño por encima del mercado
- Libertad para proponer e implementar nuevas ideas
- Un equipo motivado, cercano y colaborativo
- Cultura horizontal, sin jerarquías rígidas
- Beneficios y descuentos para empleados/as
- Entorno de trabajo moderno y dinámico
- Formación inicial completa y acompañamiento en tu incorporación

### Tu persona de contacto:

**home of jobs Berlin GmbH**

Bettina Völker

Assistentin der Geschäftsführung

Leipziger Platz 11

10117 Berlin

T: +49-30-6796889-92

[b.voelker@homeofjobs.de](mailto:b.voelker@homeofjobs.de)

**Abteilung(en):** intern

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

[Impressum](#)