Personalberater*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Der wichtigste Aufgabenbereich von Personalberater*innen ist die Vermittlung von Arbeitskräften. Hierzu gehört die Personalsuche- und Personalauswahl für Unternehmen ebenso wie die Stellensuche für Bewerber*innen. Dabei vermitteln sie sowohl Arbeiter*innen und Angestellte als auch Fach- und Führungskräfte. Personalberater*innen übernehmen darüber hinaus auch Aufgaben im Bereich des Personalmanagements, wie z. B. Personalcontrolling, Personalentwicklung oder Personalbedarfsplanung. Sie arbeiten in Personaldienstleistungsunternehmen bzw. in Unternehmensberatungsfirmen im Team mit Berufskolleg*innen und haben engen Kontakt zu ihren Auftraggeber*innen.

Ausbildung

Es gibt keinen geregelten Zugang zu diesem Beruf. Ausbildungen im Bereich der Personalwirtschaft sind z. B. durch schulische kaufmännische Ausbildungen (Handelsakademien) oder Fachhochschul- oder Universitätsstudiengänge im Bereich Betriebswirtschaft, Personalwirtschaft möglich. Außerdem besteht die Möglichkeit zu einer Lehrausbildung im Beruf Personaldienstleistung (Lehrberuf).

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- die Aufgabenschwerpunkte der zu besetzenden Position erheben und festlegen
- die persönlichen und fachlichen Anforderungen in Zusammenarbeit mit dem Unternehmen festlegen
- eine Suchstrategie erarbeiten
- Textanzeigen erstellen
- die Medien auswählen, in denen die Suchanzeige geschaltet wird (Printmedien und Internet)
- die eingehenden Bewerber*innenunterlagen sichten und auswählen
- Bewerber*innenanfragen beantworten
- Auswahlinterviews mit Bewerber*innen führen, Assessment-Center organisieren und abhalten
- Kontakt der ausgewählten Bewerber*innen mit den jeweiligen Entscheidungsträgern des Unternehmens aufbauen
- beim Auswahlprozess unterstützen
- die Integration von neuen Mitarbeiterinnen in das Unternehmen unterstützen

Anforderungen

- Anwendung generativer KI und von KI-Assistenzsystemen
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- Präsentationsfähigkeit
- wirtschaftliches Verständnis

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Rechtsbewusstsein
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

- interdisziplinäres Denken
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft