



Alexander Kolotow

Berufserfahrung

01.03.2021–heute

HR • Recruiting Inhouse • NOVELLUS Integrierte Dienste GmbH, Freiburg im Breisgau, DE

Aufgabengebiet:

- Entwicklung und Durchführung der allgemeinen Recruiting Strategie
- Beratung der Fachbereiche
- Entwicklung und Aktualisierung von zielgruppenspezifischen Stellenanzeigen
- Publizierung der Stellenanzeigen auf zielgruppenspezifischen Kanälen
- Active Sourcing XING und LinkedIn / Individuelle Direktansprachen
- Kandidaten- und Bewerbermanagement
- Sichten und Überprüfen von Bewerbungsunterlagen
- Bei Bedarf vorqualifizieren der Bewerber
- Begleiten von Bewerbungsgesprächen und Durchführung Telefoninterviews
- Mitwirkung bei Social-Media-Kampagnen im Personalmarketing
- Organisation und Durchführung von Jobmessen
- Auswertungen von Recruiting-Kennzahlen und Ableiten von Optimierungsmaßnahmen unter anderem in Bezug auf eine wertschätzende Candidate-Journey
- Koordination von Dienstleistern



Burgunder Str. 19
79104 Freiburg im
Breisgau



+49 178 102 9774



alexkolotow@gmail.com

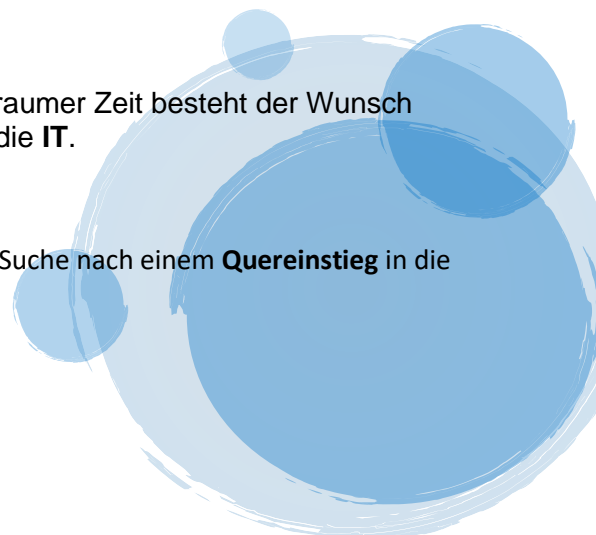


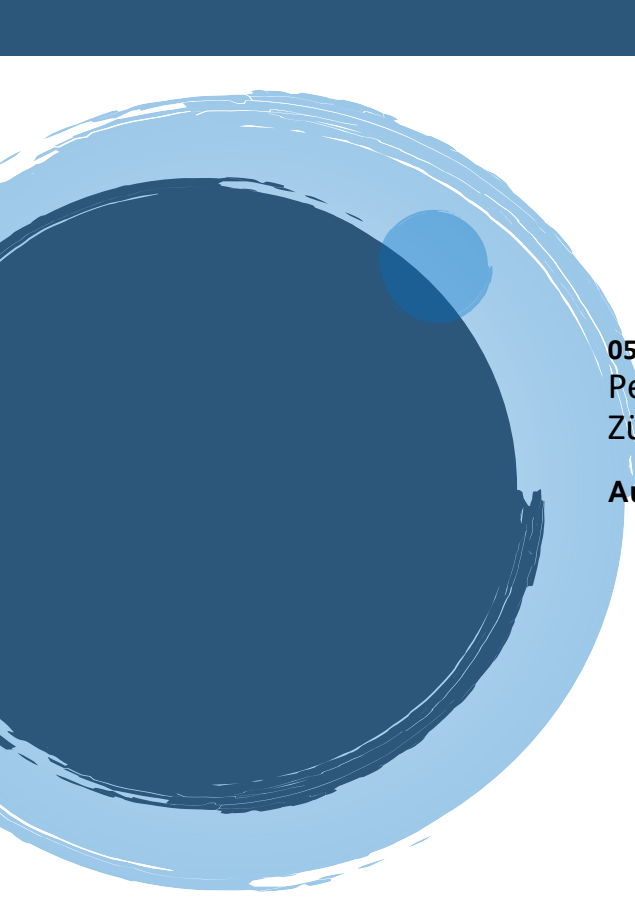
[LinkedIN](#)

Wechselmotivation: Seit geraumer Zeit besteht der Wunsch nach einem **Quereinstieg** in die IT.

17.04.2020–01.03.2021

Coronabedingt arbeitssuchend (Suche nach einem **Quereinstieg** in die IT)





05.11.2019–17.04.2020

Personalberatung • Recruitment Berater • One Agency, Zürich, CH

Aufgabengebiet:

- Anwendung von Researchmethoden zur Gewinnung von SAP-Spezialisten auf XING und LinkedIn
- Anwenden von Interviewtechniken und Coachingmethoden und deren Durchführung
- Kandidaten- und Kundenkontakt sowohl telefonisch als auch persönlich
- Aufbau eines eigenen Kandidaten- und Kundenportfolios
- Beratung der Kunden und Kandidaten
- AGB-Verhandlungen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von zugetragenen Pendenzen unter Einhaltung von Deadlines
- Terminorganisation und allgemeine administrative Tätigkeiten

Wechselmotivation: Coronabedingte Beendigung der Tätigkeit.

30.06.2019-05.11.2019

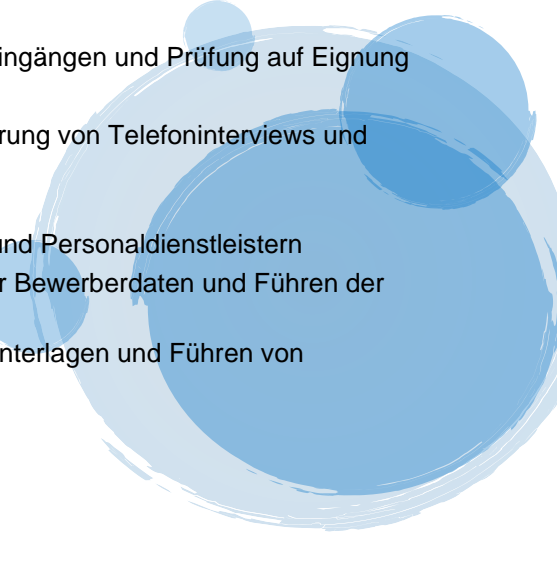
Fertigstellung meiner Bachelorarbeit:

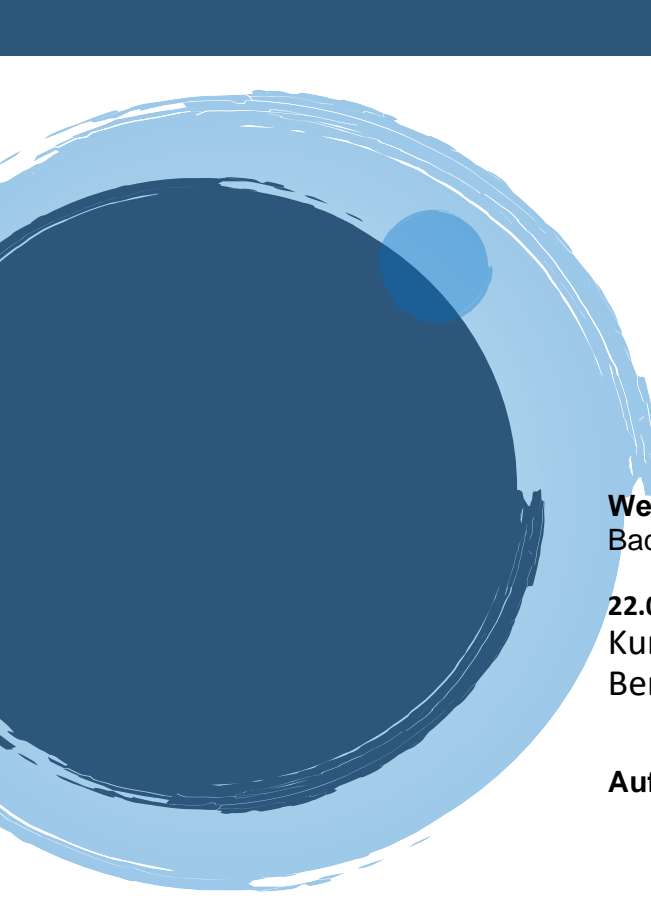
„Fachkräftemangel in der IT-Branche – Chancen und Herausforderungen der Gewinnung internationaler Fachkräfte“

01.04.2018–30.06.2019

HR • Recruiting Inhouse • hello.de AG, Berlin, DE

Aufgabengebiet:

- Sichtung von Bewerbungseingängen und Prüfung auf Eignung
 - Bewerberkommunikation
 - Terminierung und Durchführung von Telefoninterviews und Vorstellungsgesprächen
 - Teilnahme an Jobmessen
 - Kontaktpflege zu Partnern und Personaldienstleistern
 - Verarbeitung und Pflege der Bewerberdaten und Führen der Bewerberdatenbank
 - Vorbereitung von Vertragsunterlagen und Führen von Vertragsgesprächen
- 

- 
- Vorbereitung des Onboardings
 - Pflege der Personaldaten, Dokumentenablage, Anlage und Pflege von (digitalen) Personalakten
 - Ansprechpartner für Kolleginnen und Kollegen

Wechselmotivation: Beendigung der Tätigkeit, um meine Bachelorarbeit abzuschließen.

22.01.2018–31.03.2018

Kundenservice • Customer Manager • hello.de AG, Berlin, DE

Aufgabengebiet:

- Führen von Video-Anrufen und Abgleich des Anrufers und seiner Personendaten mit einem Ausweisdokument
- Überprüfung von nationalen und internationalen Ausweisdokumenten und Sicherheitsmerkmalen zur Personenidentifizierung
- Rechtssicherer Vertragsabschluss nach Abgleich der Personendaten und Ausweisdokumente sowie deren Überprüfung auf Richtigkeit unter Anwendung der Vorschriften des Geldwäschegesetzes
- Kommunikation mit Endkunden von führenden europäischen Banken, Sparkassen, Kreditinstituten, Finanzdienstleistern und der Automobilindustrie
- Anwendung der Software zur Durchführung des Ident-Verfahrens und Pflege des entsprechenden Kunden-Management-Systems
- Erkennen und Dokumentieren von Betrugsversuchen

01.01.2017–01.01.2018

Kundenservice • Werkstudent • Eventbox GmbH, Freiburg im Breisgau, DE

Aufgabengebiet:

- Kundenservice
- Personalisierungs- und Versandmanagement der Fotoboxen für Privat- und Gewerbekunden
- Feedbackgespräche mit den Privat- und Gewerbekunden zwecks Performanceoptimierung
- Präsentation der Fotoboxen auf Messen und in der Geschäftsstelle

Nebenjobs:

Position: **Selbständiger Umzugshelfer**
Zeitraum: **01.08.2012-01.01.2017**





Position: **Barkeeper**
Firma: **Schneerot GmbH, Freiburg**
Zeitraum: **01.08.2012 – 01.01.2017**

QUALIFIKATIONSPROFIL

Legende:

(+) Grundkenntnisse; (++) gute Kenntnisse; (+++) sehr gute Kenntnisse

HTML (++) / 6 Monate Erfahrung
CSS (++) / 6 Monate Erfahrung
JS (+) / 3 Monate Erfahrung

Recruiting (++) / 3 Jahre und 6 Monate Erfahrung
Arbeitsrecht (++) / 3 Jahre Erfahrung
Personalmanagement (++) / 2 Jahre Erfahrung
MS Office (++) / 3 Jahre und 6 Monate Erfahrung
Personio (HR-Software) (++) / 1 Jahr und 3 Monate Erfahrung
Rexx (HR-Software) (+++) / 1 Jahr und 7 Monate Erfahrung
Trello (Projekt- und Organisationstool) (+++) / 1 Jahr und 3 Monate Erfahrung

AUSBILDUNG

Titel: **BWL und Wirtschaftspsychologie (B.A.)**
Bildungsinstitut: **Euro FH**
Zeitraum: 01.05.2014 – 17.12.2019 (berufsbegleitend)

Titel: **Fachhochschulreife**
Bildungsinstitut: **Walter-Eucken-Gymnasium, Freiburg**
Zeitraum: 09.2009-08.2012

HOBBYS UND INTERESSEN

Webentwicklung, freecodecamp.org, Persönlichkeitsentwicklung, Digitalisierung, Nachhaltigkeit, Reisen, Wandern, Foodsharing e.V. (Ehrenamt).

SPRACHKENNTNISSE

- **Deutsch:** Muttersprache
 - **Englisch:** verhandlungssicher
- 