

Principal Executive Search (w/m/d)  
Düsseldorf / München / remote | Job-ID SP1511

This is Searchery

Searchery steht für starke Unternehmen, erfolgreiche Transformationen und zukunftsfähige Führung. Als moderne, inhabergeführte Personalberatung unterstützen wir branchenübergreifend internationale Unternehmen – von börsennotierten Konzernen bis hin zu innovativen Start-ups und Scale-ups.

Unsere Expertise umfasst die Besetzung von Führungspositionen, eignungsdiagnostische Verfahren sowie die Beratung zu Führungskompetenzen, Führungskräfteentwicklung und Diversität. Dabei setzen wir neueste wissenschaftliche Erkenntnisse und innovative Technologien ein.

Als dynamisches, junges Team fördern wir kreative Zusammenarbeit und legen großen Wert auf die persönliche und berufliche Entwicklung unserer Mitarbeitenden.

Deine Aufgaben

#### **Executive & Professional Search:**

- **Mandatsdurchführung:** (Teil-)Übernahme und eigenverantwortliche Steuerung des gesamten Suchprozesses – von der Mandatierung bis hin zur Vertragsunterzeichnung mit den Kandidat/innen.
- **Marktanalyse und Strategieentwicklung:** Durchführung fundierter Marktanalysen und Entwicklung maßgeschneiderter Suchstrategien, um die besten Talente zu identifizieren.
- **Active Sourcing:** Gewinnen von Kandidat/innen über Netzwerke und Research sowie gezielter Steuerung von Recruiting-Ressourcen.
- **Auswahlverfahren und Assessments:** Planung und Durchführung qualifizierender Auswahlverfahren sowie Steuerung eignungsdiagnostischer Assessments.
- **Candidate Experience:** Gestaltung einer starken Candidate Experience durch transparente, wertschätzende Kommunikation und individuelle Begleitung während des gesamten Recruiting-Prozesses.
- **Reporting und Dokumentation:** Erstellung und Versand präziser Statusberichte sowie hochwertiger Kandidatenexposés. Sicherstellung einer lückenlosen Dokumentation in der internen Datenbank.
- **Fachexpertise und Weiterentwicklung:** Kontinuierlicher Ausbau der eigenen Kompetenzen in den Bereichen Executive Search und Assessments, um stets die besten Lösungen mit den effektivsten und effizientesten Verfahren zu bieten.

#### **Searchery intern:**

- **Organisationsentwicklung:** Unterstützung beim Aufbau des internen Teams und der Entwicklung und Pflege strategischer Kooperationen.
- **Operations:** Analyse und Beratung zur Verbesserung interner Abläufe und operativer Prozesse für eine effiziente Projektdurchführung.
- **Brand & Events:** Aktive Mitgestaltung der Searchery Marke in der Kommunikation und Positionierung auf Veranstaltungen.

### Dein Profil

- Du verfügst über Erfahrung im Executive Search und über fundierte Kenntnis der Search und Assessment Prozesse
- Du analysierst souverän komplexe wirtschaftliche Zusammenhänge und Organisationsformen
- Du bist kommunikationsstark und empathisch im Umgang mit unterschiedlichen Stakeholdern
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein gehen mit Deinem hohem Qualitätsanspruch einher, dabei bist Du integer und serviceorientiert
- Du verfügst über ein abgeschlossenes Hochschulstudium um bringst Erfahrung aus spannenden Karriereschritten mit
- Die gängigen MS-Office Anwendungen, CRM Tools und PM Tools sind Dir vertraut
- Du beherrschst Deutsch und Englisch fließend

### Dein Arbeitsumfeld & Deine Benefits

- Junge Personalberatung mit ambitioniertem, wertschätzendem Arbeitsumfeld
- Hochkarätige Mandate und Projekte bei börsennotierten Unternehmen sowie internationalen Start-ups und Scale-ups
- Selbstständigkeit und Eigenverantwortung bei vielfältigen und spannenden Tätigkeiten
- Individuelle Lernangebote mit fachlichen und persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten
- Searchery verfügt über ein belastbares Netzwerk, das Dir ab Tag 1 offensteht
- Moderne Arbeitsplatzgestaltung mit flexiblen Arbeitsmodellen

### Deine Bewerbung

Die Position hat Dein Interesse geweckt? Dann sende uns Deinen Lebenslauf per E-Mail an **recruiting@searchery.de** – wir melden uns kurzfristig bei Dir.