

Stellenbezeichnung: Studentische Hilfskraft im Personalmanagement



Studentische Hilfskraft im Personalmanagement

Das **Fraunhofer-Institut für Werkstoff - und Strahltechnik IWS Dresden** betreibt anwendungsorientierte Forschung und Entwicklung auf den Gebieten der Laser- und Oberflächentechnik. Als Einrichtung der Fraunhofer-Gesellschaft zur Förderung der angewandten Forschung e. V. bietet das Institut Lösungen aus einer Hand – von der Entwicklung neuer Verfahren über die Integration in die Fertigung bis hin zur anwendungsorientierten Unterstützung.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Unterstützung im Personalmanagement.

Werde jetzt Teil unseres Teams – wir freuen uns auf die Zusammenarbeit!

Was Du bei uns tust

- Verantwortungsvolle Unterstützung im Bewerbungsmanagement
- Vorbereitung von Zeugnissen
- Kommunikation mit den Fachabteilungen in Personalangelegenheiten
- Mitarbeit für den Institutsnewsletter und Aushänge
- Selbständige und kontinuierliche Optimierung von Arbeitsinhalten z. B. beim On-/Offboarding
- Erstellen, Bearbeiten von Dokumenten, Vorlagen und Übersichten in Microsoft Word, Excel oder Adobe Acrobat
- Ablage, Digitalisierung und Archivierung von Personalunterlagen
- Unterstützung bei der Betreuung von Hilfskräften und Mitarbeitenden durch den gesamten Employee Life Cycle

Was Du mitbringst

- Immatrikulierte*r Student*in im Bereich Wirtschaftswissenschaften, -informatik, -ingenieurwesen, Betriebswirtschaftslehre, Kommunikationswissenschaften oder ähnlichen Studiengängen
- Hohe Zuverlässigkeit, soziale Kompetenz und Verschwiegenheit
- Fundierte EDV-Kenntnisse und sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Teamfähig und kommunikativ
- Abgerundet wird Dein Profil durch präzise und selbstständige Arbeitsweise sowie Freude im Umgang mit Menschen

Ein Plus, aber kein Muss

- Erste Erfahrungen im Personalwesen oder der Verwaltung
- Weitere Erfahrungen mit Programmen für Datenverarbeitung und Bewerbungsmanagement
- SAP-Kenntnisse

Was Du erwarten kannst

Wir bieten Dir ein **offenes und kollegiales Arbeitsumfeld und den Freiraum, deine Ideen und Fähigkeiten einzubringen.**

Die Vergütung richtet sich nach der Gesamtbetriebsvereinbarung zur Beschäftigung der Hilfskräfte.

Die **Arbeitszeit** kann in Absprache **flexibel gestaltet** werden.

Die Tätigkeit kann auch im Rahmen eines Praktikums in Vollzeit (mit 39 h/Woche) durchgeführt werden. Hierbei richtet sich die Vergütung nach der Gesamtbetriebsvereinbarung zur Beschäftigung von Praktikanten/Praktikantinnen.

Wir wertschätzen und fördern die Vielfalt der Kompetenzen unserer Mitarbeitenden und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann bewirb Dich jetzt online mit Deinen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

Fragen zu dieser Position beantworten Dir gerne:

Frau Jana Junge, +49 351 83391-3100
Frau Kathrin Hantzsch, +49 351 83391-3442

Fraunhofer-Institut für Werkstoff- und Strahltechnik IWS
www.iws.fraunhofer.de

Kennziffer: 43003

Bewerbungsfrist: offen

