



Werkstudent (m/w/d) im Personalwesen/HR

Stellenbeschreibung

Kennziffer: 2021

Ausschreibung vom 24.06.2021

Das Deutsche Rote Kreuz Landesverband Berliner Rotes Kreuz e.V. sucht ab sofort für den Bereich Personalverwaltung einen

Werkstudenten (m/w/d) im Personalwesen/HR

mit 20 Stunden/Woche

Ihr Aufgabengebiet:

- Erstellung von Zeugnissen, Arbeitsbescheinigungen, Urlaubsbescheinigungen, Vertragsanpassungen
- Schreiben und Schalten von Stellenanzeigen auf diversen Jobportalen
- Betreuung des Bewerbermanagements
- Verwaltung von Personalstammdaten
- Ansprechpartner für Fragen unserer Mitarbeiter
- Unterstützung bei der Planung, Organisation und Administration von diversen HR-Themen

Ihr Profil:

- Eingeschriebene/r Student/in in einem Studiengang mit betriebswirtschaftlichen Hintergrund, idealerweise mit dem Schwerpunkt Personalmanagement
- Teamfähigkeit, organisatorisches Denken, eigenverantwortliches Handeln
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

Ein interessantes und verantwortungsreiches Aufgabenfeld, flexible Arbeitszeiten und eine leistungsgerechte Vergütung, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie eine Vielzahl von Vergünstigungen aufgrund von Rahmenverträgen (www.drkservice.de), Direktversicherung im Wege der Entgeltumwandlung.

Für uns zählen Ihre Stärken und Erfahrungen. Deshalb ist jeder, unabhängig von sonstigen Merkmalen wie z. B. Geschlecht, Herkunft und Abstammung oder einer eventuellen Behinderung, bei uns willkommen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - per E-Mail im PDF-Format (Dateigröße max. 3MB) – an jobs@drk-berlin.de



**Deutsches
Rotes
Kreuz**

Landesverband
Berliner Rotes Kreuz e.V.

Kontakt

Arbeitgeber: DRK Landesverband Berliner Rotes Kreuz e.V.

Ort: Berlin

Ansprechpartner: Deutsches Rotes Kreuz LV Berliner Rotes Kreuz e.V. Personalverwaltung Bachestraße 11
12161 Berlin

E-Mail: jobs@drk-berlin.de

Veröffentlicht am: 25.10.2021