



Für unser Headquarter in Heiligenhaus suchen wir einen

Werkstudenten Human Resources (m/w/d) (16-20 Std/ Woche)

Human Resources

Ihre Aufgaben

- Kennenlernen der wesentlichen HR-Prozesse bei der Kiekert AG
- Administrative Unterstützung des HR Business Partner Teams
- Unterstützung bei der Koordination von Bewerbungsprozessen, Erstellung von Stellenausschreibungen, Vereinbarung von Terminen, Teilnahme an Interviews und Schreiben von Bewerbungsabsagen
- Erstellung von Unterlagen, Präsentationen und Zeugnissen
- Durchführung von (Internet) Recherchen
- Vorbereitung und Begleitung von internen Veranstaltungen
- Unterstützung im Bereich Training & Development

Ihr Profil

- Student*in in einem Studiengang der Wirtschaftswissenschaften, (Wirtschafts-) Psychologie, Sozialwissenschaften oder Jura
- Erste Berufserfahrung, z.B. als Praktikant, Werkstudent von Vorteil
- Interesse an einem tiefen Einblick in das Aufgabengebiet HR
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Teamgeist sowie Einsatzbereitschaft
- Hohe Eigeninitiative und eine zuverlässige, strukturierte Arbeitsweise
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Als Global Player bieten wir Ihnen ein internationales und dynamisches Umfeld mit flachen Hierarchien. Wenn Sie mit uns eigene Ideen entwickeln und erfolgreich umsetzen möchten, bewerben Sie sich per E-Mail oder per Post.

Ansprechpartner

Christopher Krumpl
Höseler Platz 2 · 42579 Heiligenhaus
karriere@kiekert.com
www.kiekert.com