



Verantwortung
verbindet.

Werde Teil eines kollegialen und dynamischen Teams und arbeite gemeinsam bei namhaften Kunden an interessanten und anspruchsvollen Projekten. Erweitere Deinen fachlichen und persönlichen Horizont durch herausfordernde Aufgaben, großartige Weiterbildungsmöglichkeiten und abwechslungsreiche Team- und Firmenevents und steige bei uns ein als

Werkstudent (w / m / d) – Personalmanagement, Schwerpunkt Recruiting

Deine Aufgaben

- Du unterstützt das Team bei der täglichen Personalarbeit in verschiedenen Entwicklungsthemen, mit Schwerpunkt Recruiting.
- Die Betreuung des gesamten Stellenanzeigenprozesses – vom Design, über die Formulierung, bis hin zur Schaltung und Aktualisierung.
- Das Überblicken des kompletten Bewerbermanagementprozesses in Zusammenarbeit mit deinem Team.
- Die Weiterentwicklung von Kooperationen mit Universitäten/Hochschulen, mit Unterstützung bei Events und Messebesuchen.
- Mit steigender Erfahrung übernimmst Du selbstständig eigene Aufgabenbereiche und (Teil-)Projekte.

Das bringst Du mit:

- Du studierst Wirtschaftswissenschaften, Personalmanagement oder eine vergleichbare Studienrichtung und möchtest Praxiserfahrung im HR sammeln.
- Du bist ein absolutes Organisations- und Kommunikationstalent, kannst Menschen begeistern und überzeugst durch deine dienstleistungsorientierte und sorgfältige Arbeitsweise.
- Du interessierst dich für das Recruiting und konntest idealerweise in dem Bereich schon erste Erfahrungen sammeln.
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse sowie sehr gute Anwenderkenntnisse in allen gängigen MS-Office-Produkten runden dein Profil ab.

Das bringen wir mit:

Empathische Kollegen Moderne Arbeitsmethoden Pragmatische Herangehensweisen Offene Unternehmenskultur Rasche
Wachstumschancen Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten Attraktives Vergütungspaket Schnelle
Verantwortungsübernahme



Dein Kontakt:
Frau Monika Rahm
Telefon +49 89 95 84060
jobs@emporias.de
www.emporias.de

**Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit
Anschreiben, vollständigem Lebenslauf,
Abschluss- und Arbeitszeugnissen,
Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem
Eintrittstermin**