

Stellenangebot: Werkstudent (m/w/d) im Human Resource Management / 100 % Homeoffice

Unternehmen: DH Personalsachbearbeitung GmbH

Standort: Essen – 100 % Homeoffice

Über uns: Die DH Personalsachbearbeitung GmbH ist ein dynamisches Unternehmen, das sich auf die Insolvenzgeldvorfinanzierung spezialisiert hat. Als zuverlässiger Partner unterstützen wir unsere Kunden in allen Bereichen des Personalwesens und bieten maßgeschneiderte Lösungen rund um das Thema Insolvenzgeld.

Aufgabenbereiche:

- Unterstützung des HR-Teams bei administrativen Tätigkeiten
- Pflege und Verwaltung von Personaldaten
- Datenpflege und -analyse in Excel
- Unterstützung bei der Erstellung von Reports und Auswertungen
- Mitwirkung bei der Optimierung von HR-Prozessen

Anforderungen:

- Immatrikulation an einer Hochschule im Bereich Betriebswirtschaftslehre, Personalmanagement oder einer vergleichbaren Studienrichtung
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Analytische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Engagement
- Erste Erfahrungen im Personalwesen von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich

Was wir bieten:

- Spannende Einblicke in das Personalwesen eines dynamischen Unternehmens
- Möglichkeit, theoretisches Wissen in der Praxis anzuwenden und auszubauen
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit Ihrem Studium vereinbaren lassen
- 100 % Homeoffice
- Junges und dynamisches Team und eine angenehme Arbeitsatmosphäre

Kontakt: Wenn du Interesse an einer abwechslungsreichen Werkstudententätigkeit im Personalwesen hast und die genannten Anforderungen erfüllst, freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: info@dh-inso.de

Bitte gebe in deiner Bewerbung den frühestmöglichen Eintrittstermin sowie die Verfügbarkeit (Stunden pro Woche) an.

Wir freuen uns auf dich!

Das Team der DH Personalsachbearbeitung GmbH

Homepage: www.dh-inso.de

E-Mail: info@dh-inso.de