



Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW

Der Bau- und Liegenschaftsbetrieb des Landes Nordrhein-Westfalen sucht zum 01.04.2024 im Rahmen von bis zu 20 Stunden/Woche in der Zentrale in Düsseldorf eine/einen

## Werkstudentin / Werkstudent (w/m/d)

im Back-Office des  
Personalmanagements

Der **Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW** ist Eigentümer und Vermieter fast aller Immobilien des Landes Nordrhein-Westfalen. Mit rund 4.000 Gebäuden, einer Mietfläche von etwa 10,3 Millionen Quadratmetern und jährlichen Mieterlösen von rund 1,5 Milliarden Euro bewirtschaften wir eines der **größten und anspruchsvollsten Immobilienportfolios Europas**. Wir entwickeln, planen, bauen und modernisieren technisch und architektonisch hochkomplexe Immobilien für Hochschulen, Justiz und Landesverwaltung – auch im Auftrag des Bundes. Der BLB NRW nimmt beim Bau und Betrieb von Gebäuden landesweit eine Vorbildfunktion bei Maßnahmen zur CO<sub>2</sub>-Reduktion ein. Damit arbeitet er aktiv am Ziel

der bilanziell **Klimaneutralen Landesverwaltung** bis 2030 mit. **Wirken Sie mit!** Gestalten auch Sie mit uns zusammen das **klimaneutrale** Immobilienportfolio des Landes NRW! Mehr als 2.800 Beschäftigte arbeiten in der Zentrale in Düsseldorf und den sieben Niederlassungen. Mehr Informationen über den BLB NRW und die jeweiligen Standorte finden Sie auf unserer **Internetseite**.

### **Ihre Aufgaben und Möglichkeiten:**

Sie arbeiten dem Team Back-Office des Personalmanagements bei allen anfallenden Aufgaben zu, z. B.:

Sie unterstützen bei der Bearbeitung von Teilzeit-, Homeoffice-, Mutterschutz- und Elternzeitangelegenheiten sowie der Erstellung von Arbeitszeugnissen

Sie arbeiten bei allgemeinen Backoffice-Tätigkeiten, insbesondere im Bereich der Personalaktenverwaltung mit

Sie werden bei der Korrespondenz und Zusammenarbeit mit verschiedenen Gremien mit einbezogen

Sie wirken bei der Dateneingabe in SAP mit

### **Ihr Profil:**

Sie sind in Vollzeit für den Studiengang Betriebswirtschaftslehre, Business Administration, Bachelor of Laws (mind. 3 Fachsemester) oder einen vergleichbaren Studiengang immatrikuliert.

Weitere Anforderungen:

Idealerweise bringen Sie erste praktische Berufserfahrungen durch eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit

Eine selbstständige, sorgfältige und diskrete Arbeitsweise zeichnet Sie aus

Sie bringen sichere Deutschkenntnisse mit, welche mindestens dem Sprachniveau C1 (fließend in Wort und Schrift) entsprechen

Ein sicherer Umgang mit den gängigsten Microsoft-Office-Produkten runden Ihr Profil ab

### **Was uns ausmacht:**

Wir sind das Immobilienunternehmen des Landes Nordrhein-Westfalen und Partner für Land und Bund in NRW. Uns zeichnet der Mut zu neuen Wegen aus. Bei uns trifft effiziente Wirtschaftlichkeit auf ein zuverlässiges Arbeitsumfeld im öffentlichen Dienst. Wir erwarten Menschen mit Ecken und Kanten, die außergewöhnliche Projekte planen wollen.

Wir sehen uns in besonderer Weise der gleichberechtigten Teilhabe von Menschen mit Behinderung am gesellschaftlichen Leben verpflichtet. Daher begrüßen wir nicht nur Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen, sondern wir werden sie bei gleicher Eignung und vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen bevorzugt berücksichtigen.

Die **Verschiedenartigkeit** unserer Belegschaft fördert unseren Erfolg, daher wendet sich diese Ausschreibung insbesondere auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Wir streben die Erhöhung des Frauenanteils an und fordern daher ausdrücklich Frauen zur Bewerbung auf. Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Je nach persönlichen Voraussetzungen ist ein Entgelt bis zur Entgeltgruppe E 5 TV-L mit allen vereinbarten sozialen Leistungen möglich. Außerdem bieten wir:

Hohe Lerneffekte in erfahrenen  
Teams  
Spannende Projekte und  
interessante Aufgaben

Moderne Arbeitsplatzgestaltung  
Flexible Arbeitszeiten

### **Ansprechpartnerin:**

Recruiterin: Kristina Frauenkron (Rufnummer +49 211 61700-241)

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **23.03.2024** über unser **Onlinebewerbungsportal**.

Weitere Informationen finden Sie unter [www.blb.nrw.de](http://www.blb.nrw.de)

