

(Pflicht-) Praktikant (w/m) HR

Deutschland

Seit mehr als 18 Jahren bauen Unternehmen aller Größen auf HighCoordinations Management- und IT-Beratung, um mit uns relevante BI-, Planungs- und Digitalisierungs-Herausforderungen effizient, modern und verlässlich zu lösen.

Suchst du einen Praktikumsplatz?

Dann bist du bei uns genau richtig, um erste Einblicke in den Berufsalltag mit Schwerpunkt Personalbereich zu erhalten und richtig mitzuarbeiten.

Standort: Radolfzell

Praktikumsstart: März 2019

Praktikumszeitraum: ab 3 Monaten

Praktikumsart: Pflichtpraktikum (bevorzugt) oder freiwilliges Praktikum

Was erwartet dich bei uns?

Aktive Mitarbeit und umfassender Einblick in den Berufsalltag im Personalbereich:

- Recruiting: Mitarbeit im Recruiting-Prozess, Evaluation versch. Stellenplattformen
- Active Sourcing: Talentsuche über versch. Kanäle und Social Media
- Hochschul-HR-Marketing: Evaluation und Kontaktherstellung zu relevanten Hochschulen
- Personaladministration: Vorlagen-Erstellung, Ablage, Personalaktenpflege etc.
- HR Reporting: Einblicke in Kennzahlen und Report-Erstellung personalrelevanter Zahlen

Zusätzliche Einblicke in und administrative Unterstützung der Bereiche:

- Buchhaltung und Rechnungsstellung
- Allgemeines Office-Management
- Marketing und Sales
- Assistenz der Geschäftsführung

Was bringst du mit?

- 2-3 Semester Grundstudium der Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Großes Interesse am Personal-Bereich
- Idealerweise erste Erfahrung im Berufsalltag (Büro, Sekretariat oder Personalabteilung)
- Motivation, Lernbereitschaft und Problemlösungsfähigkeit
- Freude an der direkten Kommunikation und schriftliches stilsicheres Formulieren
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office Anwendungen
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse

Welche Vorteile bieten wir dir?

- Vergütung des (Pflicht-)Praktikums
- Flexible Arbeitszeiteinteilung
- Ein kompetentes, aufgeschlossenes und hilfsbereites Team

Interesse?

Dann möchten wir dich gerne näher kennenlernen. Bitte sende uns deine kompletten Bewerbungsunterlagen (mit Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen in einem PDF-Dokument) unter Angabe des von dir gewünschten Praktikumszeitraums an jobs@highcoordination.de. Für einen ersten Kontakt und Rückfragen steht dir Frau Stephanie Jäger (Tel. +49 7732 8934 903) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf dich!