

## Stellenausschreibung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Werkstudenten (m/w/d) für 20 Std./ Woche**

#### **im Bereich HR / Personal**

zur Unterstützung unseres Teams in Göttingen.

#### **Deine Aufgaben:**

- Bewerbermanagement
  - Erstellen von Stellenanzeigen
  - Anzeigenschaltung auf Homepage, Online-Portalen und Printmedien
  - Koordination von Vorstellungsterminen
  - Verfassen von Absagen
- Unterstützung bei der Koordination und Durchführung von Jobmessen
- Digitalisierung von relevanten Daten aus der Personalakte
- Erstellung von Sammelordnern für Betriebsordnungen und-vereinbarungen
- Unterstützung bei der Überprüfung der Wirksamkeit von Schulungen und Seminaren
- Bearbeiten von fehlerhaften Statusmeldungen aus der Personalzeiterfassung

#### **Dein Profil:**

- Aktuell absolvierst du ein Studium im Bereich Betriebswirtschaft, gerne mit dem Schwerpunkt Personal
- Sehr gute Englisch- und MS-Office-Kenntnisse
- Selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstarke, kontaktfreudige und integre Persönlichkeit

Fühlst du dich angesprochen?

Dann sende uns bitte Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung - gern per E-Mail an [timo.beinhorn@bourns.com](mailto:timo.beinhorn@bourns.com) -