

Tag des Aushangs: 30.01.2019

Tag der Abnahme: 20.02.2019



### Stellenausschreibung Nr. 3/2019

Wir suchen für unseren Bereich Personal ab sofort

**eine studentische Hilfskraft (m/w)**

#### **Was Sie erwartet:**

- › Unterstützen bei der Umsetzung und Dokumentation personeller Einzelmaßnahmen von der Einstellung bis zum Austritt
  - › Erstellen von Betriebsratsanhörungen und Arbeitsverträgen
  - › Kontrolle und Erfassen der monatlichen Stundenzettel unter Berücksichtigung tarifvertraglicher und arbeitszeitrechtlicher Vorgaben
  - › Erfassen von Urlaub
  - › Aktualisieren von Mitarbeiterdaten
  - › Erstellen von Arbeitszeugnissen
- › Unterstützen beim Bewerbermanagement
- › Recherche zu personalwirtschaftlichen Themen und Aufbereitung der wesentlichen Inhalte
- › Allg. Bürotätigkeiten

#### **Wonach wir suchen:**

- › Studenten/innen eines wirtschafts- oder rechtswissenschaftlichen Studiums, vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Personalmanagement
- › wünschenswert wäre eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und/oder bereits vorhandene Berufserfahrung im Bereich Personalwesen
- › gute Anwenderkenntnisse des MS Office Paketes
- › schnelles und sicheres Einarbeiten in neue Themen sowie die verständliche und ansprechende Aufbereitung von Informationen
- › gewissenhaftes und selbständiges Arbeiten
- › gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Flexibilität

#### **Was wir Ihnen bieten:**

- › Vergütung: 9,93€ bzw. 11,55€ pro Stunde (je nach bereits vorhandenem Abschluss)
- › Arbeitszeit: 38 bis 80 Stunden pro Monat
- › Befristung: zunächst für 6 Monate mit der Option auf Verlängerung
- › Arbeitsort: Braunschweig

#### **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:**

Allianz für die Region GmbH | Personal  
Rebecca Haller  
Frankfurter Straße 284  
38122 Braunschweig  
Telefonnr.: 0531 / 1218 – 121  
[bewerbung@allianz-fuer-die-region.de](mailto:bewerbung@allianz-fuer-die-region.de)