

ATLASTITAN®

Projektpartner

Die Atlastitan ist Projektpartner im Bereich der wissensorientierten Dienstleistungen. Gegründet wurde sie mit dem Ziel, ein Beratungsunternehmen zu schaffen, das höchste Professionalität und Flexibilität mit den Werten Fairness, Transparenz, Verbindlichkeit und Verantwortung verbindet - die Atlastitan Idee. Als Spezialist und Mitarbeiter verstärkst Du uns mit Deinem Know-how und Deinen Ideen. Durch die Langfristigkeit unserer Projekte und unser speziell auf Dich abgestimmtes Weiterentwicklungs- und Gesundheitsförderungsprogramm bieten wir Dir eine sichere Zukunft.

Ab sofort suchen wir eine

Studentische Hilfskraft (w/m/d) im Bereich Personal

Beschäftigungsregion: Vechelde



Deine Aufgaben

Als Studentische Hilfskraft (w/m/d) auf 15h-Basis pro Woche unterstützt Du das Team Personal im Bereich der Bewerberadministration und des Recruitings. Folgende Aufgaben fallen hierbei vorwiegend in Deinen Tätigkeitsbereich:

- Unterstützung in der Personalgewinnung und der Mitarbeiterbetreuung im Bereich des technischen Projektmanagements von der Erstanalyse bis zur Umsetzung
- Eigenständiges Erstellen von Bewerberprofilen in unserem Layout
- Pflege unserer Bewerberdatenbank und aktive Mitarbeit im Bewerbermanagement
- Projektaufgaben im Bereich des Recruitings

Dein Profil

- Erfolgreich fortgeschrittenes Studium im wirtschafts-, geistes- oder kommunikationswissenschaftlichen Bereich
- Gute analytische Fähigkeiten und Empathie sowie eine ausgeprägte Problemlösungskompetenz und eine hohe Kommunikationsstärke
- Gute Englischkenntnisse sowie fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen
- Idealerweise bereits Kenntnisse in der Personalarbeit und im Umgang mit komplexen Datenbanken
- Eigenständige Arbeitsweise, ein hohes Maß an Belastbarkeit und die Fähigkeit zur Teamarbeit

Unsere Leistungen

- Unbefristeter Arbeitsvertrag und 30 Tage Urlaub
- Professionelle Betreuung durch feste Ansprechpartner
- Gezielte Weiterbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterqualifizierung
- Umfangreiches Gesundheitsförderungsprogramm (u.a. Firmenfitness und private Krankenzusatzversicherung) sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- Regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen zum Austausch von fachlichen Themen und Erfahrungen

Du hast Interesse?

Dann sende bitte Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins unter der Kennziffer **505XBS331801** an: m.reimer@atlastitan.de.

Für Rückfragen steht Dir Margarete Reimer in Braunschweig (Vechelde) unter +49 5302 91728-61 gern zur Verfügung.

Wir legen Wert auf Chancengleichheit und freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung und Migrationshintergrund.
www.atlastitan.de