

# Studentische Hilfskraft (m/w/d) Vertragsmanagement

## Ihre Aufgaben

Zur Verstärkung unseres Teams der Personalabteilung am Hauptstandort in Mönchengladbach suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Ihr Profil

in Teilzeitbeschäftigung (max. 20 Stunden/Woche). Deine Aufgaben:

- Erstellung und Verwaltung von arbeitsrechtlichen Verträgen und Betriebsratsanhörungen
- Ansprechpartner für Bewerber, Mitarbeiter und Führungskräfte in Bezug auf vertragsrelevante Themen
- Erstellung von Arbeitszeugnissen in Absprache mit den jeweiligen Führungskräften
- Unterstützung unseres HR-Teams bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Mitwirkung in HR-Projekten

## Dein Profil:

- Eingeschriebene/r Student/in der Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften oder eines vergleichbaren Studienganges bevorzugt mit Schwerpunkt Personal
- Erste Berufserfahrungen in Rahmen von Praktika oder Aushilfstätigkeiten sind von Vorteil
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Outlook, Word, PowerPoint)
- Grundkenntnisse im Arbeitsrecht von Vorteil
- Kommunikationsstarke Persönlichkeit mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Selbstständiger, sorgfältiger und strukturierter Arbeitsstil

## Ihre Chance

Deine Chance:

- Ausgewogene Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitgestaltung und Freizeitausgleich
- Fundierte Einarbeitung in einem kollegialen Team in wertschätzender Arbeitsatmosphäre
- 30 Tage Jahresurlaub
- Teilnahme an Mitarbeiter-Events (Sommerfest, Weihnachtsfeier, Firmenlauf, Gesundheitstag)

## Deine Vorteile:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.



Einstiegslevel:

**Mitarbeiter**

Standort:

**Mönchengladbach**

Art:

**Teilzeit**

Unternehmensbereich:

**Personal/Recht**

Kontaktperson:

**Haben wir Dein Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Deine Online-Bewerbung über unser Karriereportal. Bitte klicke dazu auf "Jetzt bewerben".

Bei Fragen steht Dir **Frau**

**Landschein** unter

**02161/8194-302** gerne zur Verfügung.

Zum Stellenmarkt:

