

Werkstudent Personalentwicklung (w/m/d)

Die Abteilung Führungskräfte ist eine Stabsabteilung innerhalb der Salzgitter AG (Holding) und berichtet direkt an die Personalvorständin. Zu Ihren Aufgaben gehört die direkte Betreuungsfunktion für Führungskräfte im Konzern und für die Mitarbeiter der Holding. Im Rahmen einer Zentralfunktion werden darüber hinaus eine Reihe von Prozessen im Bereich der Führungskräfte im Konzern initiiert, gesteuert oder koordiniert. Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich der konzernweiten Personal- und Führungskräfteentwicklung suchen wir Sie als Werkstudenten (w/m/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Salzgitter.

Einsatzort: Salzgitter | Niedersachsen

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Organisation und Administration des Teilnehmer- und Veranstaltungsmanagements von nationalen und internationalen Personalentwicklungsprogrammen (inkl. Erstellung und Versand von Einladungen, Pflege von Teilnehmerlisten, Koordination von organisatorischen Rahmenbedingungen wie Veranstaltungsort, Abläufen und Terminen).
- Abstimmung und Kommunikation mit internen und externen Schnittstellen (z. B. Teilnehmende, HR, Fachabteilungen, Führungskräfte, Trainer*innen, Hotels und weitere Dienstleistungen).
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Workshops, Veranstaltungen und Programmen.
- Durchführung administrativer Aufgaben im Rahmen der Programme (z. B. Rechnungsprüfung, Unterstützung bei Abrechnungsprozessen).
- Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen, Veranstaltungsunterlagen sowie Kommunikationsmaterialien (auch in englischer Sprache).
- Unterstützung bei der Auswertung von Feedbacks sowie Erstellung von Übersichten und Dokumentationen.
- Pflege und Betreuung relevanter Systeme (z. B. SAP).
- Mitwirkung bei bereichsübergreifenden HR-Projekten und konzernweiten Initiativen.

Ihr Profil

- Eine Immatrikulation im Studium der Fachrichtung Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsrecht, Wirtschaftspsychologie oder eines vergleichbaren Studienganges, idealerweise mit Schwerpunkt Personal.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse.
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen.
- Sie haben ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten und bringen eine hohe Flexibilität mit.
- Eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, wirksame Koordinationsfähigkeiten sowie hohes Engagement zeichnen Sie aus.

Unser Angebot

- Integration in ein engagiertes Team mit direktem Praxisbezug.
- Große Lernchancen in einem dynamischen Umfeld.
- Möglichkeit, eigenverantwortlich Aufgaben zu übernehmen und Ideen einzubringen.

Art der Beschäftigung: Working student

Konnten wir Sie mit dieser Stellenbeschreibung neugierig machen?

Wenn ja, dann bewerben Sie sich am besten gleich bei uns. Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen.

Contact:

Salzgitter AG
Personalreferentin
Sarah Brendel
Phone: +49 5341 21-3576
Weitere Stellenangebote des Salzgitter-Konzerns: www.salzgitter-ag.com/personal

Job-ID 899

