

## Wir sind Zukunftsgestalter. Was möchten Sie sein?

Machen auch Sie den Beruf zur Berufung und werden Sie Teil unseres Teams im Geschäftsbereich Verwaltung & Dienstleitung der Diakonie Stetten als

### Praktikant (m/w/d) in der Personalabteilung - Praxissemester

#### Was wir für Sie tun

Sie arbeiten in einem offenen und vertrauensvollen Team von zehn Personalreferenten (m/w/d) und erhalten dabei abwechslungsreiche Einblicke in wirtschaftliche Abläufe und Prozesse einer Non-Profit-Organisation. Selbstverständlich erhalten Sie eine umfassende qualifizierte Begleitung während ihres gesamten Praktikums.

#### Was Sie Gutes tun

- Sie erstellen bzw. verfassen selbstständig Stellenausschreibungen.
- Sie unterstützen beim Bewerbermanagement.
- Sie tätigen vorbereitende Arbeiten im Bereich des Personalcontrolling.
- Sie erstellen selbstständig Verträge und Vertragspakete für Ferienhelfer (m/w/d).
- Sie unterstützen bei der Organisation und Durchführung von Hochschulmessen, Dialogforen sowie Führungskräftekonferenzen.
- Sie begleiten und unterstützen HR-Projekte und tragen zu vielseitigen administrativen Aufgaben sowie der Bearbeitung von Sonderaufgaben bei.
- Sie unterstützen die Personalabteilung im operativen Tagesgeschäft.

#### Was Sie dafür mitbringen

- Sie sind Student (m/w/d) mit wirtschaftswissenschaftlichem Profil, idealerweise mit dem Schwerpunkt Personal.
- Sie haben Freude und Interesse am Umgang mit HR-Themen.
- Sie sind vertraut mit den gängigen MS-Office Anwendungen.
- Sie können gut organisieren und haben eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise.
- Sie haben Spaß an komplexen Aufgaben und einen guten Blick fürs Wesentliche.

Rund 4.000 Kolleginnen und Kollegen erbringen bei der Diakonie Stetten professionelle soziale Dienstleistungen. Als einer der größten sozialen Träger in der Metropolregion Stuttgart bieten wir zahlreiche attraktive Berufsperspektiven und suchen Persönlichkeiten, die genauso facettenreich sind, wie die Menschen, für die wir Tag für Tag arbeiten.

Einstiegszeitpunkt:	ab 1.2.2023
Arbeitsort:	Schlossberg 2, 71394 Kernen
Befristung:	ja/ Praktikumsdauer
Arbeitsumfang:	100% (39 Std./Wo.)
Tarifvertrag:	AVR Wü

Sind Sie neugierig geworden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Bewerbungsformular. Bei Fragen steht Ihnen Frau Yvonne Häfele, Personalreferentin, unter Tel.: 07151 – 940 2207 gerne mit Rat und Tat zur Verfügung.

Jetzt bewerben