



Die ProCredit Bank in Deutschland ist Teil der ProCredit Gruppe, die insbesondere in elf Ländern Südost- und Osteuropas Hausbank für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) und Privatkunden ist. In Deutschland richten wir uns an mittelständische Unternehmen mit Geschäftsbeziehungen zu diesen Märkten. Außerdem stellen wir in Zusammenarbeit mit den Teams der jeweiligen ProCredit Banken vor Ort langfristige Darlehen für nachhaltige unternehmerische Investitionen in Südost- und Osteuropa bereit. Als Korrespondenzbank der Gruppe managen wir die Group Treasury, Auslandszahlungen und Handelsfinanzierungen. Mit unseren Aktivitäten wollen wir einen aktiven Beitrag zur ökologisch und sozial nachhaltigen wirtschaftlichen Entwicklung in der Region leisten.

Zur Verstärkung unserer Personalabteilung in Frankfurt am Main suchen wir ab sofort eine*n engagierte*n

Werkstudent*in im Bereich Human Resources

Ihre Aufgabe liegt im Wesentlichen in der Unterstützung der Personalabteilung, die Werte des Unternehmens durch gute Personalarbeit zu vertreten und gemeinsam reibungslose Abläufe im Personalmanagement sicherzustellen.

Ihre Aufgaben

- Koordination des Bewerbermanagements inkl. Vor- und Nachbereitung von Vorstellungsgesprächen
- Pflege der Personalakten, Personalstammdaten sowie Abwesenheiten
- Unterstützung im Tagesgeschäft bei allen administrativen und organisatorischen Aufgaben sowie bei Projekten
- Allgemeine Büroorganisation sowie Archivierung von Unterlagen
- Unterstützung und Koordination des Mitarbeiter On- und Offboardings
- Erstellen von Bescheinigungen und Zeugnissen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Auswertungen und Personalstatistiken u. a. in MS Excel

Ihr Profil

- Laufendes Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbarer Studiengang
- Interesse an personalwirtschaftlichen Themen
- Gute Anwenderkenntnisse in MS Office, beispielsweise Excel
- Ein hohes Maß an Sozialkompetenz und Kommunikationsstärke
- Selbstständige Arbeitsweise, Diskretion sowie Sensibilität für interkulturelle Angelegenheiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Zusätzlich ist uns bei allen Mitarbeitern wichtig

- Sie identifizieren sich mit den Zielen und Werten der ProCredit Gruppe und können diese vertreten
- Sie sind flexibel und diskussionsbereit
- Sie arbeiten gerne im Team und kommunizieren klar und offen
- Sie arbeiten selbstständig, zielorientiert und treten sicher auf

Unser Angebot

- Interessantes und breit gefächertes Betätigungsfeld mit sehr guten Entwicklungschancen
- Engagierte, internationale Teams
- Flache Hierarchie sowie offene und direkte Kommunikation
- Spannende, verantwortungsvolle Aufgaben und tolle Lage in Frankfurt Bockenheim
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, insbesondere während der Prüfungsphasen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung inklusive eines Anschreibens, aus dem Ihre Motivation für die ausgeschriebene Stelle deutlich wird. Bitte teilen Sie uns Ihren angestrebten Stundenlohn und den frühestmöglichen Eintrittstermin mit.

Bitte per E-Mail an

deu.werkstudent@procredit-group.com

www.procreditbank.de