

# Praktikant (m/w/d) People & Culture

Online seit 07.01.2026 | 2026-01-07-947858 | Praktikum

---

## Stellenbeschreibung

### Das ist deine Aufgabe

Als Praktikant (m/w/d) People & Culture unseres familiengeführten Unternehmens unterstützt du engagiert in der Abteilung People & Culture Talent Acquisition & Employer Branding die Teams Early Careers sowie People Development und trägst so zu einem reibungslosen Ablauf von Tagesgeschäft und Projekten bei.

Hierbei wirst du insbesondere:

- eine zentrale Schnittstellenfunktion zwischen beiden Teams übernehmen und aktiv an Projekten mitarbeiten
- das Bewerbermanagement ganzheitlich betreuen, von der Terminierung von Interviews über die Kommunikation mit Kandidatinnen und Kandidaten bis hin zur Mitarbeit an Auswahltagen
- die operative Personalarbeit unterstützen, beispielsweise beim Onboarding, bei den Welcome Days sowie in der Betreuung von Schülerpraktikanten
- Trainings, Schulungen und Inhouse-Seminare koordinieren, inklusive Vor- und Nachbereitung sowie Raum- und Materialmanagement
- an der Konzeption von E-Learnings mitwirken und Trainingsübersichten sowie Statistiken pflegen
- aktuelle Themen und Trends zu Einstiegsprogrammen recherchieren und kleinere Projekte im Bereich People Development eigenverantwortlich betreuen

## Anforderungsprofil & Qualifikationen

### Das bringst du mit

- ein Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Kommunikationswissenschaften, Sozialwissenschaften oder Wirtschaftspsychologie
- idealerweise bringst du erste Erfahrungen im Personalbereich mit

- Begeisterungsfähigkeit für Nachwuchskräfte sowie die Angebote einer modernen Personalentwicklung kennenzulernen und gemeinsam im Team mitzugestalten
- Freude an operativen Tätigkeiten
- sichere MS Office-Kenntnisse, vor allem in Outlook, PowerPoint und Excel
- eine gute Kommunikation auf Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- eigenständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise sowie Organisationstalent, so dass du auch in stressigen Situationen den Überblick behältst
- Teamgeist für die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit deinen beiden Teams

Du erfüllst nicht alle Voraussetzungen, findest dennoch, dass die Stelle genau zu dir passt? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung.

#### **Darauf kannst du dich außerdem freuen**

- Attraktiver Personalrabatt
- Flexible Arbeitszeiten
- Zuschuss für öffentlicher Nahverkehr
- Umfangreiches Onboarding
- Abwechslungsreiche Kantine

#### **Dein Weg zu uns**

Du bist interessiert? Das freut uns! Bewirb dich über den Button "Jetzt Bewerben" unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deines frühestmöglichen Eintrittstermins. Bei Rückfragen kontaktiere gerne Julia Postmeyer unter [career@gebr-heinemann.de](mailto:career@gebr-heinemann.de). Wir heißen alle Menschen willkommen, unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, geschlechtlicher Identität, Religion, Weltanschauung, sexueller Orientierung, sozialer Herkunft oder ob eine Behinderung vorliegt.

## **Vorteile für Mitarbeitende**

- Flexible Arbeitszeit
- Sport- und Freizeitangebote
- Hauseigene Kantine
- Verkehrsmittelzuschuss

- Mentoring-Programm
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsmaßnahmen
- Home Office
- Obstkorb
- Getränke
- Vertrauensarbeitszeit

## Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	<b>Praktikum</b>
Beschäftigungsumfang	<b>Vollzeit (befristet)</b>
Home Office	<b>Teilweise</b>
Bewerbungslink	<b><a href="https://www.gebr-heinemann.com/heu/de/job/3680-de_DE">https://www.gebr-heinemann.com/heu/de/job/3680-de_DE</a></b>

## Kontaktdaten

Firma/Hochschule	<b>Gebr. Heinemann SE &amp; Co. KG</b>
Anschrift	<b>Koreastr. 3 20457 Hamburg, Deutschland</b>
Kontakt	<b>Frau Julia Postmeyer</b>
E-Mail	<b> <a href="mailto:J_postmeyer@gebr-heinemann.de">J_postmeyer@gebr-heinemann.de</a></b>
Webseite	<b><a href="https://www.gebr-heinemann.de/heu/de/karriere">https://www.gebr-heinemann.de/heu/de/karriere</a></b>