

## Werkstudent\*in HR (w/m/div)

Online seit 20.08.2025 | 2025-08-20-939039 | Werkstudent:in

---

### Stellenbeschreibung

Du arbeitest gern authentisch auf Augenhöhe von Mensch zu Mensch?

Dann komm zu uns!

Wir, die Sparda-Bank Berlin mit ca. 800 Kolleg\*innen, sind als Genossenschaftsbank im und für den Osten von Deutschland tätig.

Für unsere 470.000 Privatkund\*innen arbeiten wir alle täglich daran, positive Kundenerlebnisse zu erschaffen. Unser Handeln und unsere Kontaktpunkte richten sich dabei stets an den Bedürfnissen unserer Kund\*innen aus. Banking für, mit und von Menschen!

Für unseren Bereich Personal in der Abteilung Personalbetreuung suchen wir dich als

#### Werkstudent\*in HR (w/m/div)

60% remote möglich | Teilzeit (16 bis 20 Std./Woche) | befristet auf ein Jahr mit Verlängerungsoption auf 2 Jahre

#### Hier darfst du dich austoben:

- Du bist bei der Sichtung und Vorauswahl von Bewerbungsunterlagen eingebunden und übernimmst die Kommunikation mit Bewerber\*innen.
- Du führst eigenständig Telefon- und Video-Interviews durch und wirkst bei der Organisation und Durchführung von Vorstellungsgesprächen mit.
- Du bringst dich aktiv in die Pflege und Weiterentwicklung unserer Recruiting-Kanäle ein, hältst Inhalte aktuell und entwickelst neue Ideen zur Optimierung.
- Du beteiligst dich an der Planung und Umsetzung von Recruiting- und Onboarding-Events und trägst mit kreativen Vorschlägen zu neuen Formaten bei.
- Du kümmerst dich um administrative Aufgaben, wie die Pflege von Bewerberdaten in unserem Personalmanagementsystem sowie die Erstellung von Auswertungen und Statistiken.
- Du unterstützt bei organisatorischen Aufgaben im Rahmen des Onboardings neuer Mitarbeitender\*innen und hilfst bei der Vor- und Nachbereitung.

# Anforderungsprofil & Qualifikationen

## Hier zählt dein Können:

- Du bist immatrikulierte\*r Student\*in (w/m/div) im Bereich Wirtschaft, Personal, Psychologie, Pädagogik oder einem vergleichbaren Studiengang.
- Du hast erste Erfahrungen im Personalwesen und Recruiting.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office und hast idealerweise Erfahrung in Bewerbermanagementsystemen.
- Eigenverantwortliches Arbeiten zeichnet dich aus und du überzeugst mit einer schnellen Auffassungsgabe
- Außerdem bist du kommunikativ, empathisch und gehst sorgfältig mit sensiblen Daten um.

## Auf diese Versprechen kannst du zählen:

- **Flexibilität**  
mobiles Arbeiten • viel Platz für eigenverantwortliches Arbeiten • flexible Arbeitszeiten von 6-22 Uhr (Mo-Fr) – wir passen uns deinem Studium an • Gleitzeitkonto • 30 Tage Urlaub und frei am 24.12. & 31.12.
- **Kultur und Werte**  
Duz-Kultur • New Work • kein Dress-Code • Teamwork und Netzwerken • Mut und Spaß an Weiterentwicklung • klares Wertekonstrukt • #WirSindAnders
- **Geld und Vergünstigungen**  
13. Gehalt • betriebliche Altersvorsorge • vermögenswirksame Leistungen • Urlaubs- und Freizeitangebote • 50€ monatliches Benefit-Budget über die Probonio-App - für das, was dir wichtig ist! • Mitarbeitendenrabatte bei ca. 800 Unternehmen • Rabatte für unsere Bankprodukte und der Verbundpartner
- **Gesundheit und Entwicklung**  
Aufnahme in Talentepool • Möglichkeit der Begleitung der Abschlussarbeit (themenbezogen) • kontinuierliche Weiterentwicklung durch regelmäßige Feedbacks zu deinen Stärken und Potenzialen • betriebliches Gesundheitsmanagement

## Unsere Zusammenarbeit:

- Wir garantieren dir eine intensive Einarbeitung, die teils remote möglich ist.
- Durch wöchentliche Team-Jours Fixes sichern wir den kontinuierlichen Austausch und die Vernetzung untereinander.

- Wir stehen mit unseren Stakeholdern und Geschäftspartner\*innen sowie untereinander sowohl virtuell als auch in Präsenz im Kontakt. Dadurch entsteht für dich Flexibilität in der Wahl deines Arbeitsorts.

### So geht es für dich weiter:

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder geschlechtlicher Identität. Auf ein Foto bei deiner Bewerbung kannst du daher gerne verzichten. Wenn du uns in unserer Vielfalt ergänzen magst, **bewirb dich** – du bist herzlich willkommen!

Dein Kontakt ist unsere Teamkoordinatorin Personalreferenten **Katharina Bleck**, Tel. 0171 95 84 430.

## Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit
- Mentoring-Programm
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsmaßnahmen
- Home Office
- Betriebliche Altersvorsorge
- frei am 24.12. & 31.12.
- 30 Tage Urlaub
- 13. Gehalt
- Möglichkeit der Begleitung der Abschlussarbeit (themenbezogen)
- 50€ monatliches Benefit-Budget über die Probonio-App
- Mitarbeitendenrabatte bei ca. 800 Unternehmen
- Rabatte für unsere Bankprodukte und der Verbundpartner

## Stellenmerkmale

Beschäftigungsart

**Werkstudent:in**

Tätigkeitsbereich	<b>Personal</b>
Beschäftigungsumfang	<b>Teilzeit (befristet)</b>
Home Office	<b>Teilweise</b>
Gehalt	<b>16,80 EUR / Stunde</b>
Abschluss	<b>Bachelor-Studium</b>
Berufserfahrung	<b>&lt; 1 Jahr</b>
Bewerbungslink	<a href="https://spardabe.pi-asp.de/bewerber-web/?xsrf=5CAE9A504F65B6A41307833A0CCD8A9F&amp;company=50001-FIRMA-ID&amp;tenant=&amp;lang=D#position,id=7b51c1dd-dc9a-4c2a-b19c-a0e3c2f3fc7d,popup=y">https://spardabe.pi-asp.de/bewerber-web/?xsrf=5CAE9A504F65B6A41307833A0CCD8A9F&amp;company=50001-FIRMA-ID&amp;tenant=&amp;lang=D#position,id=7b51c1dd-dc9a-4c2a-b19c-a0e3c2f3fc7d,popup=y</a>

---

## Kontakt Daten

Firma/Hochschule	<b>Sparda-Bank Berlin eG</b>
Kontakt	<b>Frau Katharina Bleck</b>
Telefon	 <b>+49171 95 84 430</b>
E-Mail	 <a href="mailto:katharina.bleck@sparda-berlin.de">katharina.bleck@sparda-berlin.de</a>

## Beschäftigungsort/e

Stellenportal Berlin  
Georgenstraße 23, 10117 Berlin, Deutschland