

Werkstudent:in IT-Personalmanagement

Online seit 18.11.2025 | 2025-11-18-945074 | Werkstudent:in

Stellenbeschreibung

Unser Referat Führungskräftemanagement und Fachkräftestrategien in der Abteilung Personalmanagement verantwortet das zentrale Recruitment und die Entwicklung der Nachwuchsführungskräfte sowie die zentrale Führungskräfteentwicklung. Außerdem begleiten wir die Auswahlverfahren für Top-Führungsfunktionen der hamburgischen Verwaltung und gestalten die Fachkräftestrategien für IT-Personal und Ärztinnen und Ärzte. Unterstützen Sie uns aktiv bei der Entwicklung der nächsten Generation von Führungskräften - für ein modernes und zukunftsfähiges Hamburg!

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit im Projekt „IT-Werkstudierende“ mit dem Ziel, Studierende aus den Bereichen IT und Digitalisierung für die Freie und Hansestadt Hamburg zu gewinnen - von der Bewerbung bis zur Einstellung
- Kommunikation, Koordination und Beratung der Stakeholder in den verschiedenen Behörden und Ämtern sowie mit den Bewerbenden
- Konzipierung eines optimalen Prozesses für die Begleitung der Studierenden während der Werkstudierendentätigkeit
- Übernahme weiterer Aufgaben im Bereich der Digitalisierung und Prozessoptimierung, auch über den Werkstudierenden-Prozess hinaus, zur Verbesserung interner Abläufe und Strukturen

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Erforderlich

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) in einem wirtschaftswissenschaftlichen, verwaltungswissenschaftlichen oder informatikgeprägten Studiengang

- Immatrikulation in einem Masterstudium der oben genannten Fachrichtungen. Gerne mit Bezug zu IT und Digitalisierung

Vorteilhaft

- erste Erfahrung im Bereich Personalmanagement
- Interesse an aktuellen Entwicklungen im Bereich IT und Digitalisierung
- Reststudienzeit von mind. 12 Monaten
- gute Kommunikationsfähigkeit, dies umfasst u.a. eine sichere Kommunikation auf Deutsch in Wort und Schrift sowie eine sorgfältige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- gute Anwender:innenkenntnisse in MS Office, insbesondere Excel und Word

Unser Angebot

- eine Stelle, schnellstmöglich zu besetzen, befristet für die Dauer des Masterstudiums (längstens 2 Jahre), Teilzeit mit maximal 50% Arbeitsumfang
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 9b TV-L (Entgelttabelle), weitere Informationen auf karriere.hamburg.de
- Work-Life-Balance - flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten/Telearbeit
- zentrale Innenstadtlage zwischen Rathaus und Speicherstadt mit guter ÖPNV-Anbindung
- sicherer Nebenjob mit gutem Einkommen
- theoretisches Wissen aus der Hochschule kann in der Praxis angewendet werden
- verbesserte Chancen bei späteren Bewerbungsverfahren innerhalb und außerhalb des öffentlichen Dienstes

Ihre Bewerbung

Bitte übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben/Motivationsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise der geforderten Qualifikation
- Aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Arbeitszeugnis (derzeitige Tätigkeit und nicht älter als drei Jahre)

- Für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes)

Kontakt

Kontakt bei fachlichen Fragen

Personalamt - Personalmanagement

Recruitment und Fachkräftestrategien

Nadine Bless

+49 40 428 31-1509

Kontakt bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren

Personalamt - Personalmanagement

Recruitment und Fachkräftestrategien

Maja Holz

+49 40 428 31-2296

Vorteile für Mitarbeitende

- Mobile Office

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart

Tätigkeitsbereich

Beschäftigungsumfang

Home Office

Werkstudent:in

Personal

Teilzeit (befristet)

Teilweise

Abschluss	Bachelor-Studium
Berufserfahrung	< 1 Jahr
Bewerbungslink	https://stellen.hamburg.de/index.php?ac=jobad&code=emWsLQ0Nc353m%2FHbTf9iStX%2B3aHkOBBTUgGhiGORx7YwuvgoE2WRhSvLjle1iQOQd355bIKcmdQowJRaefBq2wwK7IK5Beb

Kontakt Daten

Firma/Hochschule	Personalamt der Freien und Hansestadt Hamburg
Anschrift	Steckelhörn 12 20457 Hamburg, Deutschland
Kontakt	Frau Nadine Bless
Telefon	 +4940428311509
E-Mail	 info-office@hamburg.de
Webseite	https://www.hamburg.de/politik-und-verwaltung/behoerden/personalamt