

Werkstudent (m/w/d) HR Assistance

Online seit 03.07.2025 | 2025-07-03-935408 | Werkstudent:in

Stellenbeschreibung

- Eigenständige Postbearbeitung sowie Versand von Zeugnissen, Bescheinigungen und Vertragsdokumenten
- Unterstützung der HR-Coordinators bei der Betreuung der Mitarbeitenden
- Zu deinen Aufgaben gehört die Mithilfe bei der Organisation von Einführungsveranstaltungen für neue Mitarbeitende
- Projektweise Unterstützung weiterer HR Abteilungen (Employee Relations, Organisational Development and Corporate Social Responsibility und Operational Excellence)
- Außerdem unterstützt Du bei weiteren HR-Projekten (Prozessverbesserungen, Übersetzung von Dokumenten wie Betriebsvereinbarungen, Großdruckaufträge wie Bonusbriefe)
- Ad hoc Unterstützung z.B. bei Erstellen von Reports, Übersichten und Auswertungen

Anforderungsprofil & Qualifikationen

- Du studierst im Bachelor oder Master Wirtschaftswissenschaften oder Vergleichbares mit dem Schwerpunkt HR
- Du hast bereits erste Erfahrung in der Personalabteilung sammeln können
- Du verfügst über gute Kenntnisse in MS Office
- Du beherrschst Deutsch sehr gut und Englisch gut in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke, Flexibilität, Organisationsstärke und Teamgeist zeichnen dich aus
- Dein Wohnsitz befindet sich in Hamburg oder Umgebung, da die Tätigkeit die Arbeit vor Ort in unserem neuen, modernen Campus erfordert (Bürostandort Hamburg-City Süd)

Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit
- Sport- und Freizeitangebote
- Hauseigene Kantine
- Mobile Office
- Dienstlaptop
- Rabatte
- Obstkorb
- Getränke

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Werkstudent:in
Beschäftigungsumfang	Teilzeit (befristet)
Home Office	Teilweise
Gehalt	17,00 EUR / Stunde
Bewerbungslink	https://www.olympus.de/company/de/karriere/jobs/offer/?jobId=39459

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	Olympus Europa SE & Co. KG
Anschrift	Wendenstraße 20 20097 Hamburg, Deutschland
Kontakt	Frau Anika Ahrenhold
Telefon	 +4940 23773 4136
E-Mail	 anika.ahrenhold@olympus.com

