

# Werkstudent (m/w/d) Human Resources

Online seit 21.01.2026 | 2026-01-21-948992 | Werkstudent:in

---

## Stellenbeschreibung

Hengeler Mueller ist eine internationale Anwaltssozietät mit sechs Standorten in Europa. Zu unseren Mandanten gehören große Wirtschaftsunternehmen ebenso wie führende Investoren und Familienunternehmen weltweit. Im Zusammenspiel mit unseren Anwältinnen und Anwälten sind unsere starken Business Services-Teams für den Erfolg von Hengeler Mueller von besonderer Bedeutung.

Für unser Büro in **Frankfurt am Main** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen  
**Werkstudenten (m/w/d) im Bereich Human Resources**  
(20 Std./Woche)

### Ihre Aufgaben

- Abwechslungsreiche Einblicke in unsere Hiring Prozesse – mit dem Schwerpunkt der Sichtung von Kandidatenprofilen und der Organisation von Bewerbungsgesprächen
- Administratives Tagesgeschäft (Pflege der digitalen Personaldaten, Anfordern von Personalunterlagen etc.)
- Organisatorische und administrative Unterstützung bei Recruiting Veranstaltungen

### Wir bieten

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit neben dem Studium in verkehrsgünstiger City-Lage mit hervorragender Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Teamarbeit wird bei uns groß geschrieben!
- Individuelle Einteilung der Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum flexiblen Arbeiten nach einer bereichsspezifischen Einarbeitung
- Ein attraktives Vergütungspaket inkl. weiterer Benefits wie Restaurantschecks und anteilige Erstattung der Anfahrtskosten

- Eine aktive Teilnahme am Kanzleileben – beispielsweise bei gemeinsamen Veranstaltungen wie Sommerfest, Weihnachtsfeier, Teamabenden und vieles mehr

## Anforderungsprofil & Qualifikationen

### Ihr Profil

- Immatrikulierter Student (m/w/d) der Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften oder einen vergleichbaren Studiengang mit personalrelevantem Schwerpunkt
- Erste Arbeitserfahrungen im HR-Bereich durch ein Praktikum oder eine Werkstudententätigkeit sind wünschenswert
- Eine sorgfältige, proaktive Arbeitsweise, ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Zuverlässigkeit sowie Freude daran im Team zu arbeiten
- Hervorragende Deutschkenntnisse, sowie ein sicherer Umgang mit Office 365, insbesondere Outlook und MS Teams
- Eine Verfügbarkeit von wöchentlich 20 Stunden

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen!

Ihre Ansprechpartnerin für diese Position: Svenja Schmitz

Wir schätzen und fördern Vielfalt und freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kulturellem Hintergrund, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität, Behinderung und Alter.

## Stellenmerkmale

Beschäftigungsart

Werkstudent:in

|                      |  |
|----------------------|--|
| Beschäftigungsumfang | <b>Teilzeit (unbefristet)</b>  |
| Home Office          | <b>Teilweise</b>   |
| Bewerbungslink       | <b><a href="https://hengeler.wd502.myworkdayjobs.com/de-DE/HM-Careers-Business-Services/details/Werkstudent--m-w-d--Human-Resources_JR100818">https://hengeler.wd502.myworkdayjobs.com/de-DE/HM-Careers-Business-Services/details/Werkstudent--m-w-d--Human-Resources_JR100818</a></b> |

---

## Kontaktdaten

|                  |  |
|------------------|--|
| Firma/Hochschule | <b>Hengeler Mueller</b>  |
| Anschrift        | <b>Bockenheimer Landstraße 24<br/>60323 Frankfurt am Main</b>  |
| Kontakt          | <b>Svenja Schmitz</b>  |
| E-Mail           |  <b>svenja.schmitz@hengeler.com</b> |