



Werkstudent/in HR – Jobnr. 2613879 (München)

Über uns

GE Healthcare liefert medizintechnische Lösungen und bietet Dienstleistungen für eine bessere Patientenversorgung, um die Effizienz im Gesundheitswesen zu steigern. Die deutsche Geschäftseinheit des General Electric Konzerns ist bundesweit mit ca. 1800 Mitarbeitern an insgesamt 11 Standorten vertreten. Vom Münchner Kundenzentrum aus werden die Geschicke der deutschen Healthcare Organisation zentral gesteuert. GE Healthcare betreibt hierzulande neben reinen Vertriebs- und Vermarktungsstandorten auch Produktions- und Entwicklungsstätten in den Bereichen Life Sciences, Medical Diagnostics, Diagnostische Kardiologie, Healthcare IT-Lösungen sowie C-Bogen-Röntgensysteme.

Sie suchen eine spannende Aufgabe mit Gestaltungsspielraum? Sie brennen für den Personalbereich und wollen aktiv einen Beitrag zur Personalentwicklung eines Unternehmens beitragen? Herausforderungen und tolle Leistungen spornen Sie an und motivieren Sie immer wieder neu? Dann sind Sie bei uns richtig! Wir suchen Unterstützung als Werkstudent/in in München.

Ihre Aufgaben

- In dieser Rolle werden Sie aktiv in den operativen Alltag des Personalwesens eingebunden und betreuen eigenverantwortlich Projekte.
- Sie arbeiten in einem Team mit Personalreferenten und Employer Relation Manager gemeinschaftlich zusammen, um die Anforderungen der Mitarbeiter und des Konzerns bestmöglich zu erfüllen.
- Wir bieten Ihnen ein hohes Maß an eigenverantwortlichem Arbeiten und ein modernes Personalmanagement im Großkonzern.
- Nach der Einarbeitungszeit werden Ihnen eigenverantwortlich personal administrative Aufgaben zugewiesen.
- Sie übernehmen Projekte und sind für deren Planung, Ablauf und Ergebnis selbst verantwortlich.
- Sie erlernen Grundlagen des Personalwesens und übernehmen in den folgenden Bereichen auch aktiv Verantwortung: Arbeitsverträge, Zeugnisse, Einstellungsinterviews, Projektplanung und deren Umsetzung, arbeitsrechtliche Fragestellungen

Beginn: Sobald wie möglich, Dauer: mind. 12 Monate

Ihre Qualifikationen

- Student (m/w) mit wirtschafts-/sozialwissenschaftlichem / juristischem / pädagogischem/psychologischem Schwerpunkt
- Fundierte MS-Office Kenntnisse
- Problemlösungskompetenz und zielorientierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Rasche Auffassungsgabe für komplexe Zusammenhänge
- Hohes Engagement und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Kreativität
- Prozessorientiertes Denken
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Wir freuen uns auf Ihre [Online-Bewerbung](#).

Mehr Informationen sowie aktuelle Jobs unter ge.com/karriere

