Werkstudent (m/w) Personalwesen für die Notarkasse

15 bis 20 STUNDEN IN münchen

|  |  |
| --- | --- |
| Aufgaben | Anforderungen |
| * Übernahme eigener Projekte (bspw. Konzipierung & Erstellung von Unternehmensbroschüren mit externen Agenturen sowie Unterstützung bei der Entwicklung der Corporate Identity * Organisation von Events * Unterstützung bei der Konzipierung und Erstellung verschiedener Leitfäden * Allgemeine Unterstützung bei verschiedenen administrativen Aufgaben | * Student/in * Praktische / theoretische Kenntnisse im Personalbereich * Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office * Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise * Kreativität & Engagement |

|  |
| --- |
| Unser Angebot |
| * Viel Gestaltungsfreiraum sowie Platz für eigene Ideen * Eine ausgeprägte Kollegialität sowie eine äußerst positive Arbeitsatmosphäre * Die Möglichkeit, als Hospitant /-in an verschiedenen Trainingsmaßnahmen teilzunehmen |



Beginn: ab sofort

Ort: München (Nähe Stachus)

Umfang: Teilzeit (15 bis 20 Std./Woche)

Kontakt: Mona Wegscheider (Tel.: 089 693341179, E-Mail: [mona.wegscheider@academicwork.de](mailto:christina.spangberg@academicwork.de))

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage [www.academicwork.de](https://www.academicwork.de/stellenanzeige/kreativer-und-ambitionierter-werkstudent-m-w-im-bereich-personalwesen-unternehmenskommunikation-fur-die-notarkasse-gesucht/14984486)