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)

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)