

## **Werkstudent im Bereich Personalmanagement (m/w/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Spannende Einblicke in das Personalrecruiting
- Active Sourcing auf den Social-Media-Kanälen
- Selbständige Akquise von neuen, potenziellen Bewerberkandidaten und Arbeitgebern sowie Aufbau von Beziehungen
- Teilnahme sowie Vor- und Nachbereitung von Recruitingevents
- Unterstützung der Recruiter bei den täglichen Aufgaben wie Erstellung und Veröffentlichung von Stellenanzeigen, Organisation von Vorstellungsgesprächen und Anfertigung von Qualifikationsprofilen
- Pflege und Aktualisierung der Datenbanken sowie regelmäßige Kontaktaufnahme zu Kandidaten

### **Ihr Profil:**

- Student in einem berufsrelevanten Studiengang (wie Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsingenieurwesen, Personalmanagement, Sozialwissenschaften oder einem vergleichbaren Studiengang)
- Verfügbarkeit für 15 – 20 Stunden pro Woche
- Interesse am Personalwesen und den Willen, deine theoretischen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit sowie strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Referenznummer "**635FH**".

Ihre Online-Bewerbung beschleunigt den Bewerbungsprozess.

**ORANGE Engineering GmbH & Co. KG**

Koboldstr. 2 | 24118 Kiel

Telefon +49 431 24702660 | [info.kiel@orange-engineering.de](mailto:info.kiel@orange-engineering.de)

<http://www.orange-engineering.de>

**Sämtliche Personenbezeichnungen richten sich an alle Mitglieder der Gesellschaft gleichermaßen.**