

Gestalten Sie unsere Zukunft mit.
Wir bauen auf Sie

xella

Werkstudent HR Services (m/w/d)

für die Xella Baustoffe GmbH in Duisburg.

Xella Baustoffe GmbH
Human Resources
Ramona Helle
Düsseldorfer Landstr. 395
47259 Duisburg
<https://karriere.xella.de>



Wir freuen uns auf Sie!

Sie werden Teil eines hochmotivierten Teams und arbeiten mit viel Eigenverantwortung im Tagesgeschäft mit. Wir betrachten Werkstudenten als eine Bereicherung des Teams und erkennen die Ideen und den Einsatz unserer Studierenden hoch an. Sie erhalten bei uns die Möglichkeit, das im Studium erlangte theoretische Wissen durch wertvolle praktische Kenntnisse anzureichern.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihres Gehaltswunsches. Werden Sie Teil des Xella-Teams!

Darauf können Sie bauen!

- Sie sind flexibel: Wir passen Ihre Arbeitszeiten flexibel an Ihren Studienverlauf an
- Besser werden durch Verantwortung: Uns ist es wichtig, dass Sie Verantwortung übernehmen - immer an Ihrem persönlichen Fortschritt ausgerichtet
- Rundum versorgt: Auf Sie wartet eine marktgerechte Vergütung, kostenlose Getränke und weitere Xella-Vorteile
- Headquarter Duisburg: Sie erreichen uns schnell mit dem Auto oder der Bahn. Neben kostenlosen Getränken können Sie frisch und zu guten Preisen in unserem Mitarbeiterrestaurant essen
- Fitter denn je: Starten Sie gemeinsam mit Ihren Kollegen fit durch den Arbeitsalltag in unserem Xella Gym, auch mit Personaltrainer
- Spaß haben für die Zukunft: Bei unseren jährlichen Social Events wie Sommerfest und Weihnachtsfeier haben Sie die Möglichkeit sich schnell zu vernetzen

Das erwartet Sie!

- Stammdatenpflege in SAP/HCM
- Unterstützung bei der Korrektur von Zeiterfassungsdaten in SAP/HCM
- Allgemeine administrative Aufgaben sowie allgemeiner Schriftverkehr
- Dokumentenablage und Aktenmanagement

Das bringen Sie mit!

- Student/in der Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Erste praktische Erfahrungen im Bereich Human Resources wünschenswert
- Organisationstalent mit lösungsorientiertem, strukturiertem und verbindlichem Arbeitsstil
- Freude an administrativen Aufgaben und souveräner Umgang mit MS Office, SAP-Kenntnisse wünschenswert
- Hohe Teamfähigkeit und hohes Maß an Leistungsbereitschaft sowie Flexibilität