

Aroundtown - People Development & Talent Management/Berlin



Aroundtown ist eines von Europas größten Immobilienunternehmen, setzt auf nachhaltige Investitionen und fokussiert auf ertragsstarke Qualitätsimmobilien mit Wertsteigerungspotenzial in zentralen und attraktiven Lagen vor allem in Deutschland und den Niederlanden. Das Portfolio umfasst hauptsächlich Büro-, Wohn- und Hotelimmobilien. Hunderte erfahrene Mitarbeiter:innen aus allen Fachbereichen der Wertschöpfungskette sorgen dafür, dass Aroundtown langfristige Potenziale effektiv realisiert. Professionelle Organisation, Flexibilität und Innovation machen Aroundtown zu einem verlässlichen Partner für Wachstum und Erfolg. In multikulturellen Teams begegnen wir uns täglich mit Respekt, Vertrauen und Offenheit. Das Thema Service spielt dabei sowohl gegenüber unseren Kund:innen als auch in der Zusammenarbeit miteinander eine zentrale Rolle.

Werkstudent (m/w/d) Training & Development

Du möchtest praktische Erfahrungen im Bereich Personalentwicklung sammeln und dabei spannende Einblicke in die Organisation von Weiterbildungsmaßnahmen erhalten? Dann bist du bei uns genau richtig! In dieser Position unterstützt du unser Team „People Development & Talent Management“ bei der operativen Umsetzung von Trainings sowie bei administrativen Aufgaben rund um das Thema Weiterbildung. Außerdem wirkst du aktiv an der systemseitigen Umsetzung eines zukunftsweisenden Projekts zur Karriereentwicklung mit.

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: pro Stunden

Aufgabenbeschreibung

- Mitarbeit im Projekt "Karriereentwicklung" – Unterstützung bei der systemseitigen Umsetzung, z. B. durch Pflege von Rollenprofilen, Zuordnung von Skills und Erstellung von Jobprofilen.
- Organisation von Weiterbildungsmaßnahmen – Aktive Unterstützung bei der Planung und -Durchführung von Trainings, inklusive Teilnehmermanagement, Terminabstimmungen und Raumkoordination.
- Pflege von Trainingsdaten im REXX-System – Sorgfältige Dokumentation und Evaluation von Trainingsmaßnahmen.
- Erstellung von Kommunikationsmaterialien – Unterstützung bei der Entwicklung von Präsentationen und Informationsmaterialien rund um Trainings und Entwicklungsangebote.
- Serviceorientierte Zusammenarbeit – Enge Abstimmung mit dem Team Talent & Development sowie Kommunikation mit internen Stakeholdern.

Erwartete Qualifikationen

- Laufendes Studium im Bereich Wirtschaft, Psychologie, Pädagogik oder einem vergleichbaren Studiengang.
- Erste Erfahrungen in der Personalentwicklung oder Projektarbeit sind von Vorteil.
- Sicherer Umgang mit MS Office – idealerweise ergänzt durch Kenntnisse in REXX oder anderen HR-Systemen.

- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie ein gutes Verständnis für Datenpflege und administrative Abläufe.
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit – kombiniert mit Interesse an Karriereentwicklung und Weiterbildung.

Unser Angebot

- Interessantes, abwechslungsreiches und breites Aufgabenspektrum in einem der größten Immobilienunternehmen Deutschlands und Europas
- Gutes Betriebsklima, Kommunikationskultur „per Du“ und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem Umfeld mit flachen Hierarchien
- Individuelle Trainings und Coachings für berufliche und persönliche Weiterentwicklung in unserer Academy und durch unseren hauseigenen Business Coach
- Professionell ausgestattetes, hauseigenes Fitnessstudio mit Trainer und Kursen im Headquarter in Berlin
- Umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement und betriebliche Altersvorsorge
- Unterstützung auf dem Arbeitsweg durch Zuschuss für die Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel und die Möglichkeit des Fahrrad-Leasings durch Eurorad
- Modernes IT-Equipment wie Laptop und Mobiltelefon
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten für noch bessere Work-Life-Balance
- Spannendes virtuelles Angebot an familienfreundlichen Benefits, darunter Ferienprogramme, Freizeit- und Sportangebote sowie Beratungsservices mit unserem Partnerunternehmen Voiio
- Möglichkeit von Zuschauerbesuchen bei Bundesligaspielen des FC Union Berlin, unserem Herzensvereins
- Rabatte in ausgewählten Hotels weltweit mit bis zu 30 % auf Übernachtungen und Sonderkonditionen auf Speisen und Getränke
- Mitarbeiterrabatte für Sonderkonditionen aus den Bereichen Media, Mode, Freizeit, Einrichtungen u.v.m. über ein Partnerunternehmen
- Getränke und eine Auswahl an Obst
- Zusätzliche freie Tage an Heiligabend & Silvester

Bewerbung

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann klicke auf "Jetzt bewerben" und Alina Wegner freut sich auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung.

Aroundtown, Personalabteilung, Wittestraße 30, Haus F, 13509 Berlin

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/198814/HTWB/>
Angebot sichtbar bis 01.12.2025

