

VDI/VDE Innovation und Technik GmbH

VDI|VDE|IT Wir sind ein führender Dienstleister für Fragen rund um Innovation und Technik. Wir unterstützen und beraten bei der Analyse, Förderung und Organisation von Innovation und Technik. Unsere Kunden im In- und Ausland kommen aus Politik, Forschung, Industrie und Finanzwirtschaft.

Werkstudent Recruiting (w/m/d)

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet.; Vergütung: 17,00 €/Stunde; Kennziffer: 265305

Aufgabenbeschreibung

- Du lernst den gesamten Recruiting- und Einstellungsprozess kennen und unterstützt uns aktiv bei der Gewinnung neuer Mitarbeitender – mit besonderem Fokus auf die Zielgruppe Studierende
- Du recherchierst geeignete Stellenportale, erstellst zielgruppengerechte Stellenausschreibungen und veröffentlichst diese in enger Abstimmung mit unserem Recruiting-Team
- Du wirkst im Bewerbungsmanagement mit und sichtest eingehende Unterlagen anhand definierter Anforderungskriterien
- Du unterstützt unser HR-Team im administrativen Tagesgeschäft, z. B. bei der Pflege digitaler Personalakten sowie der Koordination von Vorstellungsgesprächen
- Du bringst dich in die Planung, Organisation und Umsetzung von Personalmarketing-Maßnahmen ein
- Du recherchierst HR-relevante Themen und erstellst Präsentationen, Berichte und Auswertungen als Grundlage für fundierte Entscheidungen
- Du erhältst Einblicke in die Bereiche Personalentwicklung und Personalbetreuung und unterstützt unsere Teams bei Bedarf

Erwartete Qualifikationen

- Du studierst Betriebswirtschaftslehre, (Wirtschafts-)Psychologie, Sozialwissenschaften oder einen vergleichbaren Studiengang mit Interesse an HR-Themen – mit einer verbleibenden Studiendauer von mindestens 18 Monaten
- Du möchtest praktische Erfahrungen im Personal sammeln
- Du überzeugst durch Teamfähigkeit, Engagement, Sorgfalt und ein freundliches, offenes Auftreten
- Du kommunizierst gerne mit Menschen und verfügst über ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in Deutsch (mindestens C1-Niveau)
- Du arbeitest strukturiert, bist gut organisiert und bringst ein ausgeprägtes Koordinationstalent mit
- Du gehst sicher mit den gängigen MS-Office-Anwendungen um und hast Spaß daran, digitale Anwendungen und Tools zu nutzen

Unser Angebot

Die VDI/VDE-IT hat die Charta der Vielfalt unterzeichnet und nimmt ihr Engagement für Diskriminierungsfreiheit ernst. Bei uns ist jede Person, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität, Religion oder Weltanschauung im Rahmen der freiheitlichen demokratischen Grundordnung, willkommen.

Bewerbung

Du möchtest in einem Unternehmen arbeiten, das der Politik, Wirtschaft und Gesellschaft neue Impulse gibt? Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Immatrikulations- und Leistungsbescheinigung, Hochschulzugangsberechtigung sowie Zeugnisse) über unser Onlineportal.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/204021/FUB/>
Angebot sichtbar bis 23.06.2026

