

Oviva - Abteilung: People



Oviva ist Europas führender digitaler Gesundheitsanbieter für gewichtsbedingte Erkrankungen. Wir machen diese Versorgung für alle zugänglich, die sie benötigen - erstattungsfähig, skalierbar und nachweislich wirksam.

Werkstudent*in People Experience

Stadt: Potsdam; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: 15 Euro/Stunde

Aufgabenbeschreibung

- **Administrative & Büro-Unterstützung:** Du kümmerst dich um den täglichen Büroablauf, bearbeitest die Post, bestellst Büromaterialien, koordinierst Raumbuchungen und hilfst bei Besucheranfragen vor Ort in Potsdam.
- **Support für Mitarbeitende:** Du beantwortest Anfragen über unser People Portal, Freshdesk oder per E-Mail und begleitest das Onboarding neuer Teammitglieder für einen gelungenen Start.
- **Systeme & Dokumentation:** Du pflegst Personalstammdaten in Systemen wie HiBob und unterstützt bei der Organisation von Verträgen sowie Personalunterlagen.
- **Projektmitarbeit:** Du bringst dich aktiv in globale People Experience Projekte ein, indem du das Team bei Recherchen und administrativen Aufgaben unterstützt.

Erwartete Qualifikationen

- **Sprachkenntnisse:** Fließende Deutschkenntnisse (mindestens C1-Niveau) in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse.
- **Präsenz vor Ort:** Verlässliche Einsatzbereitschaft im Umfang von 10 Stunden pro Woche (ideal verteilt auf zwei Tage) in unserem Büro in Potsdam.
- **Arbeitsweise:** Eine strukturierte, sorgfältige und detailorientierte Herangehensweise.
- **Kommunikation:** Starke kommunikative Fähigkeiten und Freude am empathischen Umgang mit Kolleg:innen.
- **IT-Affinität:** Sicherer Umgang mit Systemen wie Google Workspace, HiBob oder die Bereitschaft, sich schnell darin einzuarbeiten.
- **Flexibilität:** Fähigkeit, mehrere Aufgaben parallel zu organisieren und sich flexibel an veränderte Prioritäten anzupassen.
- **Motivation:** Große Lernbereitschaft und die Motivation, aktiv zum Erfolg des Teams beizutragen.
- **Studentenstatus:** Du bist aktiv an einer Hochschule immatrikuliert (die Stelle ist als Werkstudentenrolle ausgelegt).

Unser Angebot

Als Werkstudent:in im People Experience Team unterstützt du unser People Experience Team vor Ort in unserem Büro in Potsdam bei vielfältigen administrativen Aufgaben sowie im täglichen Büromanagement für 10 Stunden pro Woche, idealerweise aufgeteilt auf zwei Tage. Da du eng mit dem Team vor Ort zusammenarbeitest und eine zentrale Anlaufstelle im Büro bist, sind sehr gute Deutschkenntnisse auf C1-Niveau zwingend erforderlich. In dieser Rolle erhältst du wertvolle Einblicke in den gesamten Employee Lifecycle sowie in globale Projekte innerhalb von People Team. Du trägst aktiv dazu bei, den Büroalltag reibungslos zu gestalten, deine Kolleg:innen zu unterstützen und interne Prozesse sowie Dokumentationen bestmöglich zu organisieren, um gemeinsam eine rundum positive Employee Experience zu schaffen.

Bewerbung

Bewerbungen sammeln wir unter:
<https://oviva.careers.hibob.com/jobs/e01d1edd-169c-4544-a4c6-06dd0f0cfbce/apply>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/206212/UP/>
Angebot sichtbar bis 13.09.2026

