Pflegia

Pflegia ist ein dynamisches Social-Scale-Up aus Berlin, das seit 2019 die Zukunft der Personalvermittlung im Gesundheitswesen revolutioniert! Wir verbinden Pflegekräfte und Arbeitgeber auf eine völlig neue Art und Weise – mit unserer innovativen Plattform und einem smartem Matching-System, das die besten Talente mit den richtigen Arbeitgebern zusammenbringt. Unser Ziel ist es, für beide Seiten maßgeschneiderte Lösungen zu schaffen und dabei den Arbeitsmarkt für Pflegekräfte mit mehr Anerkennung, besseren Rahmenbedingungen und fairer Bezahlung zu transformieren. Bei uns findest Du nicht nur einen Job – Du findest Deinen Platz in einer zukunftsorientierten, wachstumsstarken Branche!

Praktikum als HR-Generalist (m/w/d) - in Berlin

Berlin, Deutschland Praktikum Personal

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: Nach Vereinbarung

Aufgabenbeschreibung

Deine Aufgaben bei uns

- **Unterstützung im Recruiting** – Du schreibst und veröffentlichst Stellenanzeigen, sichtest Bewerbungen und begleitest den gesamten Bewerbungsprozess bis hin zur erfolgreichen Einstellung.
- **Mitarbeiterbetreuung** – Du stehst unseren Mitarbeitenden bei personalrelevanten Fragen zur Seite und trägst zu einer positiven Employee Experience bei.
- **Onboarding und Offboarding** – Du planst und organisierst das Onboarding neuer Teammitglieder und unterstützt bei einem reibungslosen Offboarding-Prozess.
- **Personaladministration** – Du erstellst und verwaltest Verträge, Zeugnisse, Bescheinigungen und weitere personalbezogene Dokumente.
- **Eventorganisation** – Du planst und koordinierst interne Veranstaltungen, wie Teambuilding-Aktivitäten und Firmenfeiern, um den Teamgeist zu stärken.
- **Office Management** – Du sorgst dafür, dass unser Büro ein Ort ist, an dem sich alle wohlfühlen, kümmerst Dich um Büroorganisation und koordinierst Lieferungen sowie Bestellungen.
- **Prozessoptimierung** – Du bringst eigene Ideen ein und hilfst uns, HR- und Büroabläufe effizienter zu gestalten.
- **Unterstützung in der Personalentwicklung** – Du hilfst bei der Planung und Organisation von Trainings und Workshops für unser Team. Mit Deinem Einsatz sorgst Du dafür, dass sich unser Team wohlfühlt, und unterstützt uns dabei, die HR-Prozesse bei Pflegia noch besser zu machen!

Erwartete Qualifikationen

Das bringst Du mit

- **Organisationstalent mit Herz** – Du bist ein Planungstalent, behältst immer den Überblick und bringst Struktur in jedes Projekt.
- **Kommunikationsstärke, die begeistert** – Ob persönlich, per Mail oder in Meetings – Du findest immer die richtigen Worte und kannst Menschen motivieren.
- **Motivation und Lernbereitschaft** – Du bist ein Macher-Typ, der Neues liebt und sich schnell in neue Aufgaben einarbeitet.
- **Empathie und ein gutes Gespür für Menschen** – Du erkennst, was Dein Gegenüber braucht, und schaffst es, eine positive Atmosphäre zu schaffen.
- **Digitale Affinität** – Ob Slack, Zoom oder Office-Tools – Du bist tech-savvy und lernst neue Programme spielend leicht.
- **Eigeninitiative mit Drive** – Du übernimmst Verantwortung, denkst mit und bringst eigene Ideen ein, um Prozesse zu optimieren und zu verbessern.
- **Deutschkenntnisse auf C2-Niveau** – da du in deiner Rolle auf mit unseren deutschsprachigen Mitarbeiter:innen extern und intern kommunizierst. Du hast Lust, nicht nur zu lernen, sondern auch richtig etwas zu bewegen? Dann bist Du bei uns genau richtig!

Unser Angebot

Das bieten wir Dir

- **Modernes Office in Berlin** – Ein helles, top ausgestattetes Büro mit zentraler Lage und exzellenter Anbindung.
- **Intensive Einarbeitung** – Wir sorgen dafür, dass Du schnell durchstarten kannst, mit einer strukturierten Einführung und persönlichem Mentoring.
- **Moderne Technikausstattung** – Laptop, Bildschirm und Headset stehen Dir für Deine Aufgaben zur Verfügung.
- **Effiziente Tools und Systeme** – Arbeite mit Slack, Zoom und unserem maßgeschneiderten CRM-System, die Deinen Arbeitsalltag erleichtern.
- **Lernzeit und persönliche Weiterentwicklung** – 10 % Deiner Arbeitszeit sind für Schulungen, Coachings und Deine persönliche Entwicklung reserviert.
- **Regelmäßige Team- und Networking-Events** – Von After-Work-Sessions bis hin zu Teambuilding-Aktivitäten wie Fußball, Volleyball oder Firmenläufen.
- **Kostenlose Verpflegung** – Frischer Kaffee, Snacks, Obst und kühle Getränke stehen Dir jederzeit im Büro zur Verfügung.
- **Personalisierte Snack-Bestellungen** – Über unsere wöchentliche REWE-Bestellung kannst Du Deine Lieblingssnacks direkt ins Büro liefern lassen.
- **Friyay-Feeling** – Jeden Freitag lassen wir die Woche mit Pizza und Bier entspannt im Büro ausklingen.
- **Haustierfreundliches Büro** – Dein Hund ist bei uns herzlich willkommen!
- **Perspektiven für die Zukunft** – Bei überzeugender Leistung gibt es die Möglichkeit, nach Deinem Praktikum bei uns einzusteigen.
- **Überdurchschnittliche Vergütung** – Wir honorieren Deinen Einsatz mit einer Vergütung, die deutlich über dem Branchendurchschnitt liegt. Hier erwartet Dich nicht nur ein Praktikum – sondern die Chance, Teil eines Teams zu werden, das wirklich etwas bewegt!

Bewerbung

per Internet: https://join.com/companies/pflegia/14154947-praktikum-als-hr-generalist-m-w-d-in-berlin?pid=562113bdc2d9fd824887&oid=ea7c9dfa-76b6-4014-89b2-e562c849707f&utm_source=stellenticket_tu_berlin&utm_medium=paid&utm_campaign=job%2Bads%2Bfor%2Bstudents&utm_content=praktikum%2Bals%2Bhr-generalist%2Bm%2Bw%2Bd%2B-%2Bin%2Bberlin

Weitere Informationen unter https://stellenticket.de/194614/TUB/
Angebot sichtbar bis 30.06.2025