

FiPP e.V. - Fortbildungsinstitut der päd. Praxis



FiPP e.V. ist ein freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe und arbeitet in über 80 Einrichtungen und Projekten in zehn Berliner Bezirken für Kinder, Jugendliche, Familien, Nachbar*innen und Senior*innen in der Stadt. Unser HR-Team besteht aus engagierten Kolleg*innen, die gemeinsam die Bereiche Personalgewinnung und Personalmanagement verantworten. In der Personalgewinnung begleiten wir den gesamten Recruiting-Prozess – von der Ausschreibung über die Kommunikation mit Bewerbenden bis hin zu Auswahl und Einstellung. Unser Ziel ist es, eine positive und wertschätzende Bewerber:innenerfahrung zu gestalten. Das Personalmanagement setzt sich aus Personalreferent:innen und Personalsachbearbeiter:innen zusammen, die eng mit unseren Einrichtungen und Fachbereichen zusammenarbeiten. Sie stellen sicher, dass alle personalrelevanten Themen zuverlässig, professionell und serviceorientiert umgesetzt werden. Das Büro mit unseren ca. 85 Mitarbeiter:innen liegt direkt an der S- Bahn Station Sonnenallee und ist das organisatorische Herzstück unseres Trägers

Werkstudent Personal (m/w/d)

(bis zu 20,00 Stunden wöchentlich)

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

Aufgabenbeschreibung

- Unterstützung im Bewerbermanagement, z. B. Vorauswahl, Kommunikation mit Bewerbenden und Terminorganisation
- Mitarbeit bei der Erstellung und Veröffentlichung von Stellenausschreibungen
- Organisation und Koordination von Vorstellungsgesprächen
- Pflege und Verwaltung digitaler Personalakten und HR-Daten
- Mitarbeit im Vertrags- und Dokumentenmanagement
- Unterstützung bei administrativen HR-Prozessen im Tagesgeschäft
- Recherche zu HR-Trends und aktuellen Personalthemen

Erwartete Qualifikationen

- Ein laufendes oder beginnendes Studium mit Fachrichtung Human Resource Management, Personalmanagement, Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftspsychologie, Psychologie, Wirtschaftswissenschaften oder einem vergleichbaren Studiengang mit Schwerpunkt Personal
- Grundkenntnisse im Arbeitsrecht oder Bereitschaft zur Einarbeitung
- Eine ausgeprägte Sorgfalt, strukturierte Arbeitsweise sowie Qualitätsbewusstsein
- Eine hohe Kommunikationsstärke und Eigenverantwortung
- Ausgeprägte selbstständige proaktive Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft und intrinsische Motivation
- Diskretion und sicherer Umgang mit sensiblen personenbezogenen Daten
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen sowie eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Hohe Eigeninitiative, Teamorientierung und Freude daran, Prozesse aktiv

mitzugestalten

Unser Angebot

- Wertvolle Praxiserfahrung in teamübergreifenden HR-Bereichen (Personalgewinnung, Personalmanagement, Personalentwicklung, Projekte)
- Schnelle fachliche und persönliche Weiterentwicklung durch vielseitige Aufgaben und enge Zusammenarbeit mit erfahrenen Kolleg*innen
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten mit echter Eigenverantwortung
- Sinnstiftende Unternehmenskultur mit wertschätzender Zusammenarbeit und Kommunikation auf Augenhöhe
- Mobiles Arbeiten im Rahmen unserer betrieblichen Möglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit dem Studium vereinbaren lassen
- Moderne technische Ausstattung inklusive Diensttelefon für mobiles und flexibles Arbeiten

Bewerbung

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit Lebenslauf.

Uns erreichst Du unter +49 (0)30 259 28 99 69

per Online-Button oder

per E-Mail via bewerbung@fippev.de

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/205092/HTWB/>

Angebot sichtbar bis 02.08.2026

