



Gewobag

Werkstudent (w/m/d) HR

Schwerpunkt Personalstrategie & ArbR

Die Gewobag steht als bedeutende Berliner Wohnungsbaugesellschaft für „Die ganze Vielfalt Berlins“. Mit über 74.000 Wohnungen zählen wir zu den größten Immobilienunternehmen bundesweit. Unser Immobilienbestand wächst und steht für die Vielfalt der Stadt. Soziale Quartiersentwicklung, Klimaschutz und wirtschaftliches Handeln sind uns bei der Entwicklung zukunftsorientierter Konzepte wichtig. Über 750 Mitarbeiter (w/m/d) engagieren sich für hohe Servicequalität und Kundennähe und sind ebenso Teil dieser Vielfalt. Im Team wollen wir unseren Erfolg ausbauen und die Gewobag modern weiterentwickeln.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere HR-Abteilung einen

Werkstudent (w/m/d) HR

Schwerpunkt Personalstrategie & Arbeitsrecht

Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet und mit bis zu 20 Stunden pro Woche zu besetzen. In Deiner vorlesungsfreien Zeit besteht auch die Möglichkeit, dass Du mit bis zu 37 Stunden pro Woche bei uns arbeitest. Idealerweise organisierst Du Deine Office-Tage für Dienstag und Mittwoch und arbeitest an einem weiteren Tag flexibel aus dem Homeoffice.

Aufgrund der engen Zusammenarbeit mit der Personalleiterin hast Du die Chance, die HR-Arbeit von seiner strategischen Seite kennenzulernen und Einblicke in die Führungsarbeit zu gewinnen. Du hilfst bei der Vor- und Nachbereitung der Termine der Personalleiterin, nimmst an spannenden und äußerst vielfältigen Terminen teil, unterstützt bei HR-Projekten und der strategischen Einbindung von HR-Themen in das Tagesgeschäft. Dabei wirst du Teil eines engagierten Teams sein.

Zu Deinen Aufgaben- und Verantwortlichkeiten gehören u. a.:

- **Personalstrategie:** Mit der Personalabteilungsleiterin arbeitest Du eng zusammen und unterstützt bei strategischen und konzeptionellen Themen (u.a. Personalstrategie). In diesem Zusammenhang erstellst Du Auswertungen und Präsentationsunterlagen.
- **Arbeitsrecht:** Personalrechtliche Fragestellungen recherchierst Du gewissenhaft. Die Vor- und Nachbereitung der wöchentlichen Rücksprache mit der Arbeitnehmervertretung übernimmst Du engagiert und bereitest für die Termine die Themen fachlich auf. Zudem wirkst Du bei der Erstellung von Betriebsvereinbarungen mit.
- **HR-Projektarbeit:** An unseren vielfältigen und spannenden HR Projekten arbeitest Du aktiv mit und unterstützt bei der Optimierung von HR Prozessen. Fokusthemen in 2024 sind u.a. Digitalisierung, Mitarbeiterbindung, Vergütungsstruktur & Mitarbeiterbeurteilung.

- **HR-Organisation:** Auch allgemeine administrative Tätigkeiten für die Personalleitung (Terminorganisation, Mailmanagement) gehören gelegentlich zu Deinem Verantwortungsbereich und geben Dir interessante Einblicke in das Tagesgeschäft.

Darum passt du zu uns:

- Du bist noch mindestens zwei Semester Vollzeit an einer Universität oder Hochschule in den Studienrichtungen Personal & Organisation, (Wirtschafts)Psychologie, BWL oder einem Dir passend erscheinenden Fach eingeschrieben und hast Lust uns ca. 20 Std. die Woche zu unterstützen.
- Du arbeitest strukturiert und gewissenhaft und bringst idealerweise erste Praxiserfahrungen im Bereich HR mit.
- Du bist neugierig, wissbegierig, eigeninitiativ und sprichst fließend Selbstorganisation.
- Du magst das Arbeiten vor Ort, verstehst aber auch die Vorzüge des Homeoffice.
- Deine sehr guten Deutschkenntnisse wendest Du gern tagtäglich an und bist sicher im Umgang mit MS Office.

Das bieten wir dir:

- Vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten (u.a. durch unsere interne Akademie) gepaart mit einem erfahrenen und motivierten Team, welches über eine breite Expertise verfügt.
- Einen Buddy aus dem HRBP-Team, der dich neben der Personalleiterin eng durch dein Onboarding begleitet.
- Eine attraktive Vergütung und die Möglichkeit mobil oder im Homeoffice zu arbeiten. Hierfür stellen wir selbstverständlich hochwertiges Equipment bereit.
- Einen modernen Arbeitsplatz im Herzen Berlins an der Spree
- Inhouse-Sportkurse, Unternehmensereignisse, Teamevents

Vielfalt ist nicht nur ein Teil unseres Claims, sie beschreibt auch unser Selbstverständnis als Unternehmen. Wir begrüßen deshalb jede Bewerbung, unabhängig von der kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, dem Alter sowie der sexuellen Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wir freuen uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser **Online-Bewerbungsformular**.

Gewobag Wohnungsbau-Aktiengesellschaft Berlin, Personalabteilung, Alt-Moabit 101 A | 10559 Berlin,
Ansprechpartnerin: Julia Krüger | Fon: 01723216376 | www.gewobag.de

Alle Informationen online unter www.gewobag.de/stellenangebote

Bewerbungen bitte ausschließlich über unseren Online-Bewerbungsbogen

Unsere Informationen zum Datenschutz findest Du unter <https://www.gewobag.de/datenschutz>

