

## Zu besetzende Position

### Werkstudent (m/w/d) im Bereich Personal und Organisation

Teilzeit (19 Stunden/Woche)

## Ihre Aufgaben

Sie unterstützen uns bei der operativen Personalarbeit.

Hier helfen Sie unter anderem bei der Pflege von Personaldaten sowie der Organisation von Personalakten. Sie übernehmen eigenverantwortlich Aufgaben im Bereich wie z.B. die Eingaben im SAP HCM System und sind mitverantwortlich für verschiedene Tagesaktuelle Themen hauptsächlich aus dem Themengebiet der Gehaltsabrechnung.

## Wir bieten

- Die Chance, die Zukunft der IT im GKV-Umfeld aktiv mit zu gestalten
- Raum Ihre Ideen und Lösungsvorschläge umzusetzen und dabei viel Eigenverantwortung zu übernehmen
- ein Arbeitsumfeld mit Menschen, die gerne gemeinsam und voneinander lernen
- eine flexible, mobile Arbeitskultur mit guter Vereinbarkeit von Studium, Beruf und Privatleben
- eine angemessene Vergütung
- Perspektiven, sich fachlich und persönlich zu entwickeln

## Ihr Profil

- Bachelor- oder Masterstudierender der Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftspsychologie, Sozialwissenschaften mit Schwerpunkt Personal, o.ä.
- Erste Erfahrungen im Personal (z. B. als Junior Recruiter, Werkstudent oder Praktikant) von Vorteil
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sowie absolute Vertrauenswürdigkeit
- gute MS-Office Kenntnisse

## Kontakt

Ihre **Bewerbung** senden Sie bitte an [katrin.valbert@gkvi.de](mailto:katrin.valbert@gkvi.de).

Ihre **Ansprechpartnerin**: Katrin Valbert

Die gkv informatik fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Befähigung und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.