

DAIMLER

Praktikum ab Januar 2018 im Bereich Human Resources Management VAN in Stuttgart für Stuttgart, Daimler AG Zentrale

Kontakt Personal

Stellennummer
189400

Veröffentlichungsdatum
02.11.2017

Tätigkeitsbereich
Personal

Abteilung
Personal MB Vans Stuttgart

Aufgaben

Die Daimler AG ist eines der erfolgreichsten Automobilunternehmen der Welt. Mit den Geschäftsfeldern Mercedes-Benz Cars, Mercedes-Benz Vans und Daimler Trucks gehört der Fahrzeughersteller zu den größten Anbietern von Premium-Pkw und ist der größte weltweit aufgestellte Nutzfahrzeughersteller.

Das Team Personalmanagement VAN verantwortet die Personalarbeit für Führungskräfte und Mitarbeiter der VAN-Sparte am Standort Stuttgart. Wir beraten Führungskräfte in personalrelevanten Fragestellungen und steuern übergeordnete Personalthemen. Zu unseren Kernthemen gehören die Unterstützung der Führungskräfte in der Personalauswahl, im jährlichen Vergütungsprozess, bei der Nachfolgeplanung für Schlüsselpositionen, bei Disziplinarthemen, bei Fragen der Kapazitätsplanung und Umstrukturierungen ganzer Bereiche. Zudem stellen wir die Betriebsratsarbeit am Standort Zentrale für die VAN-Mitarbeiter sicher.

Hierfür suchen wir Sie! Wenn Sie Spaß an der ganzheitlichen Personalarbeit haben und es Sie reizt einen direkten Einblick in die Personalprozesse eines Großunternehmens zu bekommen, freuen wir uns auf Ihre Unterstützung.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Unterstützung bei der Beratung von Führungskräften und Mitarbeitern bei Fragen zu Personalinstrumenten und Personalprozessen
- Unterstützung und Vorbereitung von Personalprozessen (Einstellungen, Versetzungen, Arbeitszeitänderungen, Entgeltthemen etc.)
- Administrative und konzeptionelle Unterstützung unseres Teams im Tagesgeschäft bei einer Vielzahl von Personalthemen wie z.B. Personalauswahl und Vergütungsfragestellungen
- Vorbereitung und Unterstützung des Fachbereiches bei der Personalauswahl (Ausschreibungen, Vorauswahl, Visualisierung von Kandidaten)

- Organisation und Unterstützung von Rekrutierungsveranstaltungen und Assessment-Centern
- Vorbereitung und Unterstützung von Vorstellungsgesprächen
- Unterstützung bei den jährlichen Vergütungsüberprüfungsprozessen (Vorbereitung von Präsentationen, Unterstützung bei der Moderation und Dokumentation in den Führungskräfteveranstaltungen sowie bei der Umsetzung in Systemen)
- Erstellung von Reports, Statistiken und Präsentationen z.B. hinsichtlich Personalkennzahlen
- Verantwortung und Mitwirkung von Projekten

Qualifikationen

Studiengang: Betriebswirtschaftslehre, Sozialwissenschaften oder ein vergleichbarer Studiengang, vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Personal

Sprachkenntnisse: Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

IT-Kenntnisse: Sicherer Umgang mit MS-Office

Persönlichen Kompetenzen: Eine selbständige Arbeitsweise und selbstsicheres Auftreten sind für Sie ebenso selbstverständlich wie die Arbeit im Team und sehr gute Kommunikationsfähigkeit. Hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität, eine hohe Auffassungsgabe und die Fähigkeit, sich schnell in neue Prozesse und IT-Anwendungen einzuarbeiten, zeichnen Sie aus.

Sonstiges: Erste Praxiserfahrung, vorzugsweise im Personalbereich

Zusätzliche Informationen

Die Tätigkeit ist in Vollzeit

Sie haben Interesse? Dann bewerben Sie sich bitte ausschließlich online über unsere Homepage mit Ihren vollständigen Unterlagen als Anhang (Lebenslauf mit Angabe der Staatsangehörigkeit, Immatrikulationsbescheinigung, aktueller Notenspiegel, relevante Zeugnisse, ggf.

Pflichtpraktikumsnachweis und Nachweis über die Regelstudienzeit).

Angehörige von Staaten außerhalb des europäischen Wirtschaftsraums schicken ggf. bitte Ihre Aufenthalts-/Arbeitsgenehmigung mit.

Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen. Unter sbv-zentrale@daimler.com können Sie sich zudem an die Schwerbehindertenvertretung des Standorts wenden, die Sie gerne im weiteren Bewerbungsprozess unterstützt.

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gerne Frau Nicole Walz aus dem Fachbereich, unter der Telefonnummer +49 711/17-45169.

Fragen zum Bewerbungsprozess beantwortet Ihnen gerne HR Services unter der Telefonnummer +49 711/17-99544.

[Jetzt bewerben](#)

Benefits



Firmenwagen



Betriebsarzt



Essenszulagen



Coaching



Altersvorsorge



Mitarbeiterbeteiligung



Barrierefreiheit



Arbeitszeit



Homeoffice



Mitarbeiterhandy



Anbindung



Kantine



Events



Parkplatz



Kinderbetreuung



Gesundheitsmaßnahmen



Mitarbeiterrabatte



Internetnutzung