



Die Konica Minolta IT Solutions GmbH bietet umfassende IT-Lösungen und weitreichende Expertise in der System- und Lösungsintegration. Mit rund 400 Mitarbeitern ist das Unternehmen bundesweit vertreten und verfügt über langjähriges und fundiertes Know-how in den Bereichen IT-Security, IT-Infrastructure und Business Software.

Auf dieses Know-how und das „Prinzip Partnerschaft“, das die Konica Minolta IT Solutions GmbH auszeichnet, vertrauen aktuell mehr als 5.000 Kunden, u.a. aus dem Industrie-, Handels- und Dienstleistungssektor sowie dem öffentlichen Dienst und der Sozialwirtschaft.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie für unseren Standort in Stuttgart als

Werkstudent Human Resources Administration (m/w) 10-20 Std./Woche

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Erstellung von arbeitsrechtlichen Dokumenten (Verträge, Vereinbarungen, Nachträge, etc.)
- Bewerbermanagement (Korrespondenz mit Bewerbern/dem Fachbereich, Terminkoordination, Erstauswahl von Bewerbungen, Stellenausschreibungen formulieren, etc.)
- Administrative Unterstützung in allen HR-Belangen (Ein-/Austritte, Bescheinigungswesen, Zeugniserstellung, Präsentationserstellung, Ablage, Schriftverkehr)
- Mitarbeit an HR-Projekten – auch englischsprachig (bspw. HR-Prozesse, Weiterentwicklung unseres Personalwirtschaftssystems LOGA)
- Administrative Unterstützung bei der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- HR-Controlling, Statistiken erstellen und pflegen

Was erwarten wir von Ihnen?

- Abgeschlossenes Grundstudium mit kaufmännischer Ausrichtung, idealerweise mit Studienschwerpunkt im Bereich Personal
- Erste Berufserfahrung im operativen HR-Business wünschenswert
- Gute Kenntnisse im Arbeitsrecht, idealerweise auch im Betriebsverfassungsrecht
- Prozess- und vernetztes Denken
- Absolute Diskretion und kommunikative Stärke
- Hohe Eigeninitiative, gut strukturierte Arbeitsweise sowie eine lösungsorientierte Hands-on-Mentalität
- Einfühlungsvermögen, konzeptionelle Fähigkeiten und professionelles Auftreten
- Routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wodurch profitieren Sie bei uns?

Verantwortungsvolle Aufgaben, Kommunikation auf Augenhöhe und ein motivierendes Arbeitsklima sind Must-haves in unserem Hause und fester Bestandteil unseres mitarbeiterorientierten Unternehmenslogos „Prinzip Partnerschaft“.

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an bewerbung@it.konicaminolta.de.

Verpassen Sie nicht Ihren größten Deal – bewerben Sie sich bei uns!



KONICA MINOLTA

Konica Minolta IT Solutions GmbH

Human Resources
Mittlerer Pfad 1
70499 Stuttgart