

Arbeite da, wo du zählst.

Wir suchen an unserem Standort Frankfurt am Main für unseren Bereich Personal / People & Culture ab sofort für 20 Std./Woche einen

Werkstudenten (m/w/d) People & Culture / Human Resources / Personal

Diese Vorteile machen uns zu einem besonderen Arbeitgeber:

- **Unternehmenskultur**
Wir leben Werte wie Fairness, Respekt, Zusammenarbeit und Verantwortung für die Gesellschaft. Vereinbarkeit von Privatem und Beruf, Nachhaltigkeit und Vielfalt sind für uns gelebte Praxis.
- **Office und Mobile Work**
Du kannst zwischen Mobile Work und Arbeiten in einem modernen Büro variieren. Du hast einen eigenen Arbeitsplatz mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr.
- **Arbeitsequipment**
Du arbeitest mit moderner technischer Ausstattung (2 Monitore, ergonomischer Schreibtischstuhl, höhenverstellbarer Schreibtisch) und erhältst einen Laptop.
- **Entwicklungsmöglichkeiten**
Du sammelst bei uns praktische Erfahrungen im People & Culture-Bereich – und kannst Dich persönlich weiterentwickeln.
- **Projektarbeit**
Bei uns erwarten Dich spannende Projekte in einem dynamischen Team und Du erhältst in Transformationsprojekten Einblicke in New Work und agile Arbeit.
- **Gehalt**
Wir zahlen eine attraktive Vergütung (16 €/Std.).
- **Team-Atmosphäre und sinnstiftende Tätigkeit**
Ein motiviertes und kollegiales Team, mit dem auch der Spaß nicht zu kurz kommt, erwartet Dich! Langeweile kennen wir nicht, denn es gibt jede Menge anspruchsvoller Herausforderungen.
- **Was wir sonst noch bieten**
Essensgutscheine, Gesundheitsmanagement, Beschäftigtenrabatte, Mitarbeitererevents u. v. m.

Und hier bist Du gefragt – mit Deiner Kommunikationsstärke und Deiner Eigeninitiative:

- **HR-Projekte & Personalentwicklung:** Arbeite aktiv an spannenden Themen wie Employer Branding, Unternehmenskultur sowie Planung und Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen mit – hier kannst Du Deine Ideen einbringen!
- **Recherche & Prozessoptimierung:** Unterstütze uns bei der Analyse aktueller HR-Trends und bereichere unsere Projekte mit frischen Perspektiven.
- **Administrative Tätigkeiten:** Übernimm Verantwortung für die Erstellung und Pflege von Unterlagen, Präsentationen und Konzepten sowie allgemeine organisatorische Aufgaben im Tagesgeschäft.
- **Mitarbeiterbetreuung:** Beim On- und Offboarding von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bist Du mittendrin statt nur dabei und hilfst uns bei allem, was dazu gehört.
- **Bewerbermanagement:** Du unterstützt uns bei der Kommunikation mit Kandidaten, koordinierst Interviews und pflegst unseren Bewerberpool – ein zentraler Bestandteil unserer Recruiting-Prozesse.

Das klingt gut? Dann bewirb Dich – wir freuen uns auf Dich!

Dein Profil:

- Du bist immatrikulierter Student (m/w/d) in einem relevanten Studiengang, z. B. Betriebswirtschaftslehre, Psychologie, Sozialwissenschaften oder einem vergleichbaren Fachbereich.
- Erste Erfahrungen im Bereich Personalentwicklung und HR oder People & Culture sind von Vorteil – z. B. durch Praktika oder Werkstudententätigkeiten.
- Du arbeitest strukturiert und sorgfältig, bist wissbegierig und hast eine schnelle Auffassungsgabe sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative.
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit zeichnen Dich aus.
- Du gehst sicher mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint) um und bringst idealerweise Interesse an digitalen Tools mit.
- Deutsch sprichst Du fließend.
- Für moderne Personalarbeit und die Weiterentwicklung einer mitarbeiterorientierten Unternehmenskultur hast Du eine große Begeisterung.

Ein paar Fakten zu uns:

Wir sind der Verband der Sparda-Banken e.V. und gehören zur Sparda-Gruppe. Mit unseren über 60 Mitarbeitenden unterstützen wir die elf Sparda-Banken und ihre ca. 6.000 Mitarbeitenden dabei, ein innovatives, zukunftsfähiges Banking und Produkte anzubieten.

Wir lieben Vielfalt:

Wir fördern die berufliche Gleichstellung. Angesprochen und willkommen sind Bewerbungen aller Menschen, gleich welchen Geschlechts und welcher Herkunft. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Interessiert?



Dann freuen wir uns über Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

bewerbungen@sparda-verband.de

Noch Fragen?

Nicole Brauel freut sich auf Deinen Anruf: 069 / 79 20 94-540



Verband der Sparda-Banken e. V. – Tower 185, 17. Etage
Friedrich-Ebert-Anlage 35 -37 – 60327 Frankfurt am Main
www.sparda-verband.de

