

## Werkstudent (m/w/d) HR-Personal-Administration

Bewirb Dich als **Werkstudent (m/w/d) HR-Personal-Administration** und nimm Deinen Platz im #teamwibutler ein. Dein Arbeitsort ist Münster.

### Was wird Deine Aufgabe sein

- Als Teil des HR-/Admin-Teams begleitest Du uns im Rahmen von Human Resources sowie administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Du wirkst aktiv bei HR-Projekten, der konzeptionellen Arbeit und beim Tagesgeschäft mit
- Im Admin Team unterstützt du uns bei der Weiterentwicklung organisatorischer Prozesse und unserer Team Events
- Du bringst Deine Kreativität und Deine Ideen aktiv ein und übernimmst selbständig notwendige Schritte

### Was bringst Du dafür mit

- **Qualifikation:** Du studierst Betriebswirtschaftslehre idealerweise mit Schwerpunkt Personal oder einen vergleichbaren Studiengang
- **Interesse:** Du begeisterst dich für HR Prozesse und Trends, bist IT-affin und hast Spaß daran, Strukturen und Prozesse im Bereich Administration aktiv mitzugestalten.
- **Fachkenntnisse:** Du verfügst über konzeptionelle und analytische Fähigkeiten und bringst sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie solide Englischkenntnisse mit
- **Eigenschaften:** Du arbeitest sorgfältig, strukturiert und zuverlässig und erkennst schnell Zusammenhänge. Außerdem überzeugst du durch sicheres Auftreten, deine hohe Eigeninitiative sowie durch deine ausgeprägte Teamfähigkeit und Empathie im Umgang mit verschiedenen Stakeholdern.
- **Verfügbarkeit:** Du bist 10-20 Stunden pro Woche verfügbar und hauptsächlich bei uns im Office in Münster im Einsatz.

### Was bekommst Du dafür

- **Flexibles Arbeiten:** Flexible Arbeitszeiten sind nach Abstimmung kein Problem.
- **Teamgeist:** Ein junges und interdisziplinäres Team in einem modernen und interessanten Umfeld
- **Dynamik und Mitbestimmung:** Möglichkeiten auf Prozesse in einem dynamischen Umfeld selbst einzuwirken und diese zu gestalten

**Möchtest Du diese Herausforderung annehmen?** Sende uns Deine kurze und aussagekräftige Bewerbung (mind. CV) und Dein mögl. Eintrittstermin an [jobs@wibutler.com](mailto:jobs@wibutler.com).

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!