

# (Pflicht-) Praktikant (w/m/d) HR

## Deutschland

Seit mehr als 18 Jahren bauen Unternehmen aller Größen auf HighCoordinations Management- und IT-Beratung, um mit uns relevante BI-, Planungs- und Digitalisierungs-Herausforderungen effizient, modern und verlässlich zu lösen.

### Suchst du einen Praktikumsplatz?

Dann bist du bei uns genau richtig, um erste Einblicke in den Berufsalltag mit Schwerpunkt Personalbereich zu erhalten und richtig mitzuarbeiten.

Standort: Radolfzell

Praktikumsstart: August oder September 2019

Praktikumszeitraum: ab 3 Monaten

Praktikumsart: Pflichtpraktikum (bevorzugt) oder freiwilliges Praktikum

### Was erwartet dich bei uns?

Aktive Mitarbeit und umfassender Einblick in den Berufsalltag im Personalbereich:

- Recruiting: Mitarbeit im Recruiting-Prozess, Evaluation versch. Stellenplattformen
- Active Sourcing: Talentsuche über versch. Kanäle und Social Media
- Hochschul-HR-Marketing: Evaluation und Kontaktherstellung zu relevanten Hochschulen
- Personaladministration: Vorlagen-Erstellung, Ablage, Personalaktenpflege etc.
- HR Reporting: Einblicke in Kennzahlen und Report-Erstellung personalrelevanter Zahlen

Zusätzliche Einblicke in und administrative Unterstützung der Bereiche:

- Buchhaltung und Rechnungsstellung
- Allgemeines Office-Management
- Marketing und Sales
- Assistenz der Geschäftsführung

### Was bringst du mit?

- 2-3 Semester Grundstudium der Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Großes Interesse am Personal-Bereich
- Idealerweise erste Erfahrung im Berufsalltag (Büro, Sekretariat oder Personalabteilung)
- Motivation, Lernbereitschaft und Problemlösungsfähigkeit
- Freude an der direkten Kommunikation und schriftliches stilsicheres Formulieren
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office Anwendungen
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse

### Welche Vorteile bieten wir dir?

- Vergütung des (Pflicht-)Praktikums
- Flexible Arbeitszeiteinteilung
- Ein kompetentes, aufgeschlossenes und hilfsbereites Team

### Interesse?

Dann möchten wir dich gerne näher kennenlernen. Bitte sende uns deine kompletten Bewerbungsunterlagen (mit Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen in einem PDF-Dokument) unter Angabe des von dir gewünschten Praktikumszeitraums an [jobs@highcoordination.de](mailto:jobs@highcoordination.de). Für einen ersten Kontakt und Rückfragen steht dir Frau Stephanie Jäger (Tel. +49 7732 8934 903) gerne zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf dich!**