

# DAS ERWARTET DICH BEI UNS

Als **Werkstudent** im Bereich **HR & PAYROLL** bist Du ein wichtiger Teil unsers internen Teams der Hauptverwaltung München. Als freundlicher, kommunikationsstarker und kreativer Mensch, ist es Deine Aufgabe uns in allen HR & Payroll Themen zu unterstützen. Angefangen bei der Rekrutierung von neuen Talenten bis hin zur Vertragsunterschrift.

## Deine Aufgaben:

- Bewerbermanagement, Schaltung von Stellenausschreibungen; auch in sozialen Medien
- Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung, Mitarbeiteranlage, Erstellung von Verträgen
- Laufende Pflege der Personalstammdaten, Erfassung von Arbeits- und Fehlzeiten
- Korrespondenz mit Mitarbeitern, Sozialversicherungsträgern und Ämtern

## WERKSTUDENT [GN] HR & PAYROLL

(4988)

 Standort: München  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## DARAUF KANNST DU DICH FREUEN

- Einen Vertrag der zur Dir und Deinem Studium passt mit 15-20 Std. / Woche
- **Familiäres Arbeitsumfeld**, in dem **Wertschätzung** und **Teamwork** großgeschrieben wird
- **Flache Hierarchien** & eine vertrauensvolle, wertschätzende und **offene Führungskultur**
- Vielfältige **Entfaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten** zur Umsetzung eigener Ideen
- **Attraktive Vergütung, Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, Corporate Benefits**
- Selbstverständlich die Möglichkeit zur **tageweisen mobilen Arbeit**
- Büro nahe der Isar mit Wohlfühlatmosphäre und sehr guter Anbindung

## WAS WIR UNS VON DIR WÜNSCHEN

- Du studierst mind. im 2. Semester einen themenrelevanten Studiengang
- Erste Erfahrungen in einem ähnlichen Bereich sind von Vorteil
- Spaß am Umgang mit Menschen, Kommunikationsstärke und eine dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Kreativität, ein hohes Maß an sozialer Kompetenz, unternehmerisches Denken & Handeln
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, "Macher-Mentalität"
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort- und Schrift, gute Umgangsformen und ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Gute MS Office / Windows Kenntnisse, gerne Erfahrung im Umgang Cloud Anwendungen
- Idealerweise gute Englischkenntnisse

## ÜBER BEMOVA

Unser Herz schlägt seit mehr als 20 Jahren für Gastfreundschaft – mit viel Leidenschaft und Motivation sind wir für unsere zahlreichen Kunden aus Gastronomie, Hotellerie und der Veranstaltungsbranche ein spezialisierter Personaldienstleister mit ausgezeichneten Branchenkenntnissen.

Bitte sende uns keine Bewerbungen per Post bzw. habe Verständnis, dass wir diese aus organisatorischen Gründen nicht zurücksenden können. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir in der Regel die männliche Form. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die Hinweise zum Datenschutz findest Du hier: [www.bemova.de/datenschutz](http://www.bemova.de/datenschutz)

## DEIN DIREKTER KONTAKT

Christian Mahr

Tel. 089-45 66 70 21  
E-Mail: [job@bemova.de](mailto:job@bemova.de)  
[WhatsApp: 0157-35992043](https://www.whatsapp.com/0157-35992043)

**Abteilung(en):** Interne Stellen

[Impressum](#)