

## Werkstudent\*in/Praktikant\*in Human Resources (m/w/d)

Wir, die Edwards GmbH, sind Teil der Atlas Copco Vacuum Technique und bieten unseren Kunden in praktisch allen Industriesparten Vertriebs- und Serviceleistungen insbesondere für vakuumtechnische Anlagen und Abgasreinigungsanlagen an. Der nachhaltige Ansatz der Gruppe bestimmt auch unsere Visionen und Werte. Vielfältige Aus- und Fortbildungsprogramme stehen zur Verfügung, vermitteln fachliches Know-how und bauen Grundkompetenzen systematisch weiter aus.

Der schwedische Industriekonzern Atlas Copco ist mit fast 34.000 Mitarbeitern und Kunden in über 180 Ländern ein weltweit führender Anbieter von nachhaltigen Produktivitätslösungen.

Im Rahmen unserer Wachstumsstrategie suchen wir **ab 01.03.2023** eine\*n engagierte\*n **Praktikant\*in/Werkstudent\*in im Human Resources (m/w/d)** - in Teilzeit für unser Büro in **Dresden**. Unsere zu betreuenden Mitarbeiter\*innen agieren einerseits in unseren Büros in Dresden, München und Jena sowie zu großen Teilen aus dem Homeoffice in ganz Deutschland.

### Begeisternd – Deine Aufgaben:

Du wirst in kürzester Zeit unsere Prozesse kennenlernen und kannst schnell eigene Aufgaben übernehmen, zum Beispiel:

- unterstützt du das engagierte HR-Team im Tagesgeschäft
- übernimmst du Personalmarketingaktivitäten (z.B. auf unseren Social-Media-Kanälen, die Erstellung von Marketingmaterialien, Rechercheaufgaben, für unser Employer Benefits Programm)
- unterstützt du uns beim Hochschulmarketing
- begleitest du HR-Projekte und übernimmst eigenständig Teilprojekte (z.B. bei der Erstellung einer HR-Prozesslandkarte zur Harmonisierung unserer Standardprozesse)
- unterstützt du unseren Onboarding-Prozess und unser Diversity Management
- unterstütz du uns bei der Mitarbeiterbetreuung und -weiterentwicklung

### Ansprechend - Dein Profil:

- Du studierst an einer anerkannten Hochschule Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbares, mit Spezialisierung auf die Fachrichtung Human Resources und hast Interesse am Personalmanagement.
- Du bist sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office 365 Programmen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint).
- Du hast sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse sind von Vorteil.
- Erste Praxiserfahrungen im Personalmanagement sind wünschenswert, aber kein Muss.
- Du packst gerne mit an, magst es eigene Ideen einzubringen und umzusetzen, bist kommunikativ, vertrauenswürdig und motiviert.
- Du arbeitest selbständig, strukturiert und sorgfältig.

## **Attraktiv - Deine Vorteile:**

### **Dein attraktiver Arbeitsplatz**

Faires Vergütungspaket, Nutzung neuester Technologien, umfangreiche Einarbeitung, verantwortungsvolle Aufgaben sowie Möglichkeit eigene Ideen umzusetzen, fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten durch die unternehmenseigene Akademie, Mentoring- sowie Coachingprogramm sowie interessante & internationale Karriereperspektiven bei einem stetig wachsenden Weltmarktführer

### **Damit neben der Arbeit noch genügend Freizeit bleibt:**

30 Tage Urlaub, Möglichkeit von Flexoffice und flexibler Arbeitszeit

### **Für deine Verpflegung ist gesorgt:**

Wasserspender, kostenloser Kaffee & Tee sowie Obstkörbe, am Standort in Dresden auch eine leckere Kantine

### **Damit Du dich bei uns wohlfühlst:**

Du-Kultur, wertschätzende und kollegiale Atmosphäre sowie flache Organisationsstrukturen. Socialevents: Teamevents und Weihnachtsfeier zum Networking, attraktive Mitarbeiterrabatte, Betriebliche Gesundheitsvorsorge, Angebot eines Familienservices (EAP)

Vielfalt ist ein Teil von Edwards. Wir freuen uns unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität auf deine Bewerbung.

Wir weisen darauf hin, dass die gewählte Berufsbezeichnung auch das dritte Geschlecht mit einbezieht. Die Edwards legt Wert auf eine geschlechtsunabhängige berufliche Gleichstellung.

*Hier geht es zur Stellenausschreibung auf unserer Homepage:*





**Direkt - Deine Verbindung zu uns:**

Du hast Fragen?

Norina Endrikat, HR Managerin  
norina.endrikat@edwardsvacuum.com  
+49 351 8925720

Christin Lindner, HR Professional  
christin.lindner@edwardsvacuum.com  
+49 1515 7487148

Wir freuen uns auf deine Bewerbung, gern auch bereits unter Angabe eines Themas für deine Abschlussarbeit sowie den angestrebten Zeitraum zur Bearbeitung deiner Arbeit. Bitte nutze hierfür ausschließlich unser Online Tool über Kurzbewerbung (in weniger als 10 Minuten bewerben).