



## Studentische Hilfskraft

**Thema:** Recruiting und Personalmarketing

**Beginn:** ab sofort bei 9-12 Wochenstunden

### Aufgabenstellung:

Unsere Personalakquise ist zuständig für die Rekrutierung neuer Mitarbeiter und für Aktivitäten des Personalmarketings. Deine Aufgabe ist es, die Personalakquise im Tagesgeschäft zu unterstützen und eigenständig neue Recruitingkanäle zu identifizieren. Außerdem entwickelst du Personalmarketing-Strategien, um den Bekanntheitsgrad des Instituts unter Studenten und Absolventen zu steigern.

Im Einzelnen umfasst die Stelle folgende Aufgaben:

- Verwalten der Stellenausschreibungen
- Organisation interner und externer Karriereveranstaltungen und -messen
- Durchführung und Weiterentwicklung von Maßnahmen zum internen Talentmanagement
- Betreuung von Kooperationspartnern
- Pflege der Mitarbeiterdatenbank
- allgemeine Unterstützung im Tagesgeschäft

### Voraussetzungen:

- Studierende der Geistes- und Sozialwissenschaften, insbesondere Psychologie sowie der Wirtschaftswissenschaften o. ä. mit Schwerpunkt Personal,
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen,
- engagierte, teamorientierte und selbständige Arbeitsweise,
- kommunikationsstarkes und souveränes Auftreten,
- beabsichtigte Mindestdauer des Engagements: 1 Jahr.

### Wir bieten:

- Interessante und anspruchsvolle Aufgaben,
- die Möglichkeit zu praxisnahem Wissenserwerb,
- die Möglichkeit zu flexibler Zeiteinteilung und eigenständigem Arbeiten.

Bitte schicke bei Interesse deine Unterlagen (kurzes Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, aktueller Auszug des Notenspiegels) in digitaler Form an die angegebene E-Mail-Adresse.

### Ansprechpartner:

Simone Lücke, M.A.

Telefon: +49 241 47705-100

E-Mail: Simone.Luecke@fir.rwth-aachen.de