

JUNGHEINRICH LANDSBERG IN LANDSBERG (BEI HALLE)

Tätigkeitsbereich: Personalmanagement

Allgemeines

Zeitraum:	24.08.15 bis 16.10.15
Vergütung:	700€ brutto im Monat
Arbeitszeiten:	8 Uhr bis 17 Uhr
Voraussetzungen:	mind. 3 Monate, aber verhandelbar
Betreuungssituation:	keine Psychologin vor Ort, Personalleiterin als Ansprechpartnerin
Adresse der Institution:	Bitterfelder Str. 2, 06188 Landsberg
Ansprechpartner:	Frau Susann Schober (susann.schober@jungheinrich.de)

Tätigkeiten

- Durchführung von anfallenden personaladministrativen Aufgaben unter Anwendung üblicher Kommunikationsmedien, Microsoft-Office & SAP
- Bearbeitung von Aufgaben im Personalmarketing: Bewerbermanagement, Hospitation und eigenständiges Führen von Bewerbergesprächen
- Durchführung eines eigenständigen Projekts: Erarbeitung eines Konzepts im Rahmen der Organisationsentwicklung zur Implementierung der 2. Generation „Förderkreis“
- Teilnahme an 2 Practice Days
- Organisation von Messeauftritten

Bemerkungen

man bekommt einen guten Einblick in die Abläufe einer kleinen Personalabteilung in einem mittelständischen Unternehmen; das eigenständige Führen von Bewerbergesprächen hat Spaß gemacht; der Einblick in die Produktion war sehr spannend; personaladministrative Aufgaben stellten jedoch leider den Tätigkeitsschwerpunkt dar; man bekommt wenig erklärt bzw. hat kaum Möglichkeiten Fragen zu stellen; es gab teilweise nicht viel zu tun; würde ich insgesamt nicht weiterempfehlen

Weitere Infos: Carolin Bergleiter (carolin.bergleiter@uni-jena.de)