

 **Hier macht gute Arbeit Sinn.**



Bildquelle: contrastwerkstatt – Fotolia; Jacob Ammentorp Lund – Fotolia

Als Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft sorgen wir für Sicherheit und Gesundheit in der Baubranche. Wir helfen Unternehmen und Versicherten, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, und kümmern uns, falls doch einmal etwas passiert.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Berlin** suchen wir **ab sofort** für unsere Hauptverwaltung, Personalabteilung, Referat Zukunft, **zwei** Studierende als

Werkstudentin/Werkstudent Personal (m/w/d)

- **1x Schwerpunkt Recruiting**
- **1x Schwerpunkt Ausbildung**

befristet für maximal zwei Jahre

Ihre Vorteile bei uns:

- Eine Tätigkeit für eine spannende und wichtige Branche
- Einen sicheren Arbeitgeber mit fairen und gerechten Bedingungen und sozialen Leistungen u. a.:
 - Eine attraktive Vergütung
 - Vielfältige Maßnahmen zur Gesundheitsförderung (Externe betriebliche Sozialberatung, Gesundheitstage, Bewegte Pause, Firmenfitness)
- Eine umfangreiche Einarbeitung
- Option des mobilen Arbeitens
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Verantwortung des Bewerbendenmanagements inkl. Administration in SAP-System und Outlook, insbesondere
 - Prüfung und Nachforderung von Bewerbungsunterlagen
 - Durchführung der schriftlichen und telefonischen Kommunikation mit Bewerbenden (u. a. hinsichtlich Einladungen, Absagen, Rückfragen)
 - Prüfung von Studienabschlüssen (ANABIN-Datenbank)



Vereinbarkeit von
Privatleben und Beruf



Flexibles und
hybrides Arbeiten



Sinnstiftende
Tätigkeit



Vielfältige
Weiterbildung



Sicherheit im
öffentlichen Dienst

- Vorbereitung und Organisation von Vorstellungsgesprächen (z. B. Raumbuchungen, Catering)
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben (z. B. Kopierarbeiten, Handout-Erstellung)
- Eigenständige Bearbeitung von Projektaufgaben, Zuarbeit für Projektaufgaben
- Recherchetätigkeiten
- Administrative und organisatorische Unterstützung im Ausbildungs- und Nachwuchsbereich sowie Gesundheitsmanagement, insbesondere
 - Pflege des Laufwerks sowie von Listen, Tabellen, Statistiken und Belegungsplänen
 - Aktualisierung und Pflege von internen Plattformen und Auftritten
 - Internetrecherchen
 - Erstellung von Protokollen und Präsentationen
 - Auswertung von Marketingangeboten und Vorbereitung der Vergaben
 - Mitwirkung bei der Entwicklung und Verbreitung von Printmedien und Werbematerial
 - Unterstützung bei Auswahlverfahren sowie Vorbereitung und Mitwirkung an Feedbackgesprächen mit Studierenden
 - Übernahme kleinerer Projekte im Rahmen der Nachwuchsarbeit

Ihr Profil:

- Immatrikulation in einem Studiengang bevorzugt mit dem Schwerpunkt Personalwesen (z. B. BWL, Wirtschaftspsychologie, Sozialwissenschaften, Public Management, Rechtswissenschaften) (jeweils Bachelor ab dem 4. Semester oder Master)
- Anwendungskennnisse der Standardsoftware zur Erledigung der Aufgaben aus dem Fachbereich (z. B. MS Office Programme, SAP SuccessFactors oder andere Bewerbermanagementsysteme)
- Idealerweise erste praktische Erfahrung in der Personalarbeit
- Verfügbarkeit für einen Zeitraum von mindestens einem Jahr
- Bereitschaft zu einer wöchentlichen Arbeitsleistung im Umfang von mindestens 16 Stunden verteilt auf festgelegte zwei Tage in der Woche
- Kommunikationsstarke und aufgeschlossene Persönlichkeit
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung nach innen und außen sowie Lernbereitschaft
- Verantwortungsbewusste Arbeitsweise

Vergütung:

- Stundenlohn von 20,00 €

Dienstsitz Berlin:

- Bundesallee 210, 10719 Berlin

Der mögliche Arbeitsstundenumfang kann in der Vorlesungszeit bis zu 20 h/Woche betragen mit der Option, die Arbeitsstunden in der vorlesungsfreien Zeit zu erhöhen.



**Vereinbarkeit von
Privatleben und Beruf**



**Flexibles und
hybrides Arbeiten**



**Sinnstiftende
Tätigkeit**



**Vielfältige
Weiterbildung**



**Sicherheit im
öffentlichen Dienst**

Die BG BAU steht für Chancengerechtigkeit, Wertschätzung und ein respektvolles Miteinander. Vielfalt in unseren Teams sehen wir als Bereicherung. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen aller qualifizierten Menschen, unabhängig von persönlichen Merkmalen oder Lebenswegen.

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung und Qualifikation besonders berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Fachliche Ansprechpartnerin:
Claudia Fürch, Tel.: [030 85781-323](tel:03085781323)

Ansprechpartnerin in Bezug auf den Auswahlprozess:
Nele Roch, Tel.: [030 85781-330](tel:03085781330)

Bewerben Sie sich bis zum **15. Juli 2026** mit Ihren **kompletten Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und Aus-/Weiterbildungsnachweise etc.) direkt hier im System.

 [Jetzt bewerben!](#)

<https://e-recruiting.bgbau.de/job-invite/2706/>



Vereinbarkeit von
Privatleben und Beruf



Flexibles und
hybrides Arbeiten



Sinnstiftende
Tätigkeit



Vielfältige
Weiterbildung



Sicherheit im
öffentlichen Dienst