



# Werkstudent oder Minijob (m/w/d) im Bereich Human Resources

Gemeinsam wollen wir unseren Teil zu einer lebenswerten Zukunft beitragen! Du auch?

Das bedeutet für uns schon heute an den nachhaltigen Lösungen für Morgen zu arbeiten. Genau das tun wir mit der Weiterentwicklung und Skalierung unserer innovativen Technologien für die Herstellung von CO<sub>2</sub>-neutralen e-Kraftstoffen und e-Produkten.

Wir sind Pioniere in diesem Bereich und freuen uns über begeisterungsfähige Mitarbeiter\*innen, die mit uns anpacken und wachsen, um eine klimaneutrale Zukunft zu verwirklichen. Nur gemeinsam können wir die notwendige Geschwindigkeit für diese Mission erreichen – deswegen steht der Teamgedanke bei uns an erster Stelle. Wir übernehmen Verantwortung füreinander und miteinander und inspirieren uns gegenseitig. Jeden Tag.

Als Teil unseres HR-Teams begleitest du unsere Mitarbeitenden in ihrem gesamten Life Cycle und gestaltest aktiv die Zukunft unseres dynamischen und stetig wachsendem Unternehmens mit.

## Deine neuen Aufgaben:

- Vorbereitung des Onboardings neuer Mitarbeiter/-innen
- Unterstützung der Personalsachbearbeitung inkl. Erstellung von Bescheinigungen und Verträgen sowie Koordination von internen Gesprächen mit Mitarbeitenden und Bereichsleitung
- Unterstützung bei HR-Projekten zur Erhöhung der Arbeitgeberattraktivität im Sinne des Employer Brandings
- eigenständige Bearbeitung der Reisekosten inkl. Prüfung und Dokumentation
- Unterstützung beim Prozess der Forschungsprojekte inkl. formale Kontrolle und digitale Ablage der Projekte
- Eigenständige Koordination des Bewerbermanagements

## Das bringst du mit:

- Du studierst Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftspädagogik oder Wirtschaftsingenieurwesen mit Schwerpunkt Personal
- Du hast mindestens das dritte Semester deines Studiums erfolgreich absolviert
- Neben Deinem Studium hast mind. 15 Stunden pro Woche Zeit, um an spannenden Aufgaben mitzuarbeiten
- Du verfügst über sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Du hast Erfahrung mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Idealerweise hast du bereits Erfahrung im Personalbereich durch ein Praktikum oder Ähnliches

## Das bieten wir:

- Ein stark wachsendes und dynamisches Start-Up mit einer klaren Mission
- Abwechslungsreiche & verantwortungsvolle Aufgaben
- Viel Platz für Eigeninitiative und Gestaltungsspielraum sowie persönliche und fachliche Entwicklung
- Flexible Arbeitszeiten
- Flache Hierarchien und offene Unternehmenskultur
- Kostenlose Getränke & Snacks

## BEWIRB DICH JETZT!

Sende uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Mail oder per Post.

## KONTAKT:

z.Hd. Tamara Benz  
INERATEC GmbH

Siemensallee 84  
D-76187 Karlsruhe  
T +49 721 864 844 61  
M [bewerbung@ineratec.de](mailto:bewerbung@ineratec.de)

## ABOUT INERATEC

[www.ineratec.com](http://www.ineratec.com)

