

# Studentische Hilfskraft (w/m/d) im Bereich Personaladministration

Wir sind Hessens Hochschule für Musik, Theater, Tanz und deren Wissenschaften und bilden Studierende für künstlerische, pädagogische und wissenschaftliche Berufe aus.

Wir suchen kreative und engagierte Menschen, die sich aktiv mit ihren Kompetenzen, Erfahrungen und Ideen in unser internationales Hochschul-Team einbringen.

Die Abteilung Personalservice & Organisation sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Studentische Hilfskraft (w/m/d) im Bereich Personaladministration**

(bis zu 20 Stunden/Woche, befristet zunächst für die Dauer von 12 Monaten mit der Möglichkeit einer längerfristigen Zusammenarbeit)

Als Personalabteilung verstehen wir uns als vertrauensvolle Wegbegleiter der rund 200 Festangestellten, 300 freien Mitarbeiter\*innen und 120 Hilfskräften in ihren vielfältigen Belangen. Wir bilden alle Phasen des Employee Lifecycles vom Recruiting bis zum Offboarding ab.

### Deine Aufgabenschwerpunkte:

- **Personaleinblicke:** Du unterstützt unser Team im Tagesgeschäft und lernst die Bandbreite der Personalarbeit kennen
- **Mitgestalten:** Du übernimmst Aufgaben im Fehlzeitenmanagement, Recruiting und bei der Erstellung von Arbeitszeugnissen
- **Prozessoptimierung:** Du unterstützt in der Strukturierung des Personalaktenarchivs
- **Projektarbeit:** Du erarbeitest Ideen im Bereich Personalentwicklung

### Dein Profil:

- Immatrikulation in einem betriebswirtschaftlichen Studiengang, vorzugsweise mit Personalbezug
- Interesse an der Personalarbeit, Recherchen und Verwaltungsaufgaben
- Spaß am kreativen und konzeptionellen Arbeiten
- Vertrauensvoller Umgang mit sensiblen Daten
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket und sehr gute deutsche Sprachkenntnisse
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Organisationstalent

### Unser Angebot:

- Vielseitige Einblicke in die Personalarbeit, vom Stellenantrag bis zum Austritt
- Strukturierte Einarbeitung in ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet in einem künstlerischen Umfeld
- Vergütung in Höhe von 13,46 €/Stunde ohne Abschluss oder Vergütung in Höhe von 14,35 €/Stunde mit erstem Hochschulabschluss (Bachelor)
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Wertschätzende Umgangskultur in einem aufgeschlossenen und leistungsbereiten Team

- Zugang zu kulturellen Veranstaltungen, Aufführungen und Konzerten der Hochschule

Die HfMDK legt Wert auf Vielfalt und Toleranz und fördert die Gleichberechtigung aller Geschlechter. Wir unterstützen unsere Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Bewerbungen von Frauen mit entsprechenden Qualifikationen sind ausdrücklich erwünscht.

Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit einem kurzen Lebenslauf und deiner Motivation über unser Onlineportal.

Fragen zum Bewerbungsprozess beantwortet dir gerne Jasmin Müßig, Abteilung Personalservice & Organisation, E-Mail: [jasmin.muessig@hfmdk-frankfurt.de](mailto:jasmin.muessig@hfmdk-frankfurt.de) ↗.

Datenschutzhinweis: Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen und zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen gegenüber der Personalabteilung schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann. Außerdem weisen wir darauf hin, dass Ihnen neben dem Widerspruchsrecht ein Recht auf Löschung, Berichtigung, Übertragung, sowie Auskunft über die verarbeiteten Daten zusteht.