

Stellenausschreibung | November 2025

Werkstudent (m/w/d) in der Personalabteilung

Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft (z. B. Pflege von Personalakten, Vertragserstellung, Zeugnisbearbeitung)
- Unterstützung bei Personalentwicklungs- und Schulungsmaßnahmen
- Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen, Trainings und HR-Projekten
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken für HR-Kennzahlen

Dein Profil:

- Laufendes Studium im Bereich Betriebswirtschaft, Wirtschaftspsychologie, Personalmanagement oder einem vergleichbaren Studiengang
- Idealerweise erste praktische Erfahrungen im Personalwesen (z. B. durch Praktikum)
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel und Word
- Organisationsgeschick, Teamgeist und eine sorgfältige Arbeitsweise
- Interesse an HR-Themen in einem industriellen Umfeld

Deine Benefits:

- **Flexible Arbeitszeiten:** Egal ob Klausurphase oder Semesterferien, bei uns kannst du deine Arbeitszeit flexibel gestalten (max. 20 Stunden pro Woche)
- **Erfahrungen sammeln und Verantwortung übernehmen:** Du bist eigenverantwortlich für interessante und abwechslungsreiche Aufgabenpakete zuständig und hast die Möglichkeit Dich persönlich und fachlich weiterzuentwickeln. Falls du Fragen hast, stehen dir deine Teamkolleg*innen von Beginn an jederzeit zur Seite
- **Die Zukunft mitgestalten:** Mit dir wollen wir bestehende Prozesse verbessern und zukunftsorientierte Projekte auf den Weg bringen
- **Networking:** Durch unser internationales und dynamisches Umfeld hast Du die Möglichkeit, **Netzwerke aufzubauen** und wertvolle Kontakte in der Arbeitswelt zu knüpfen

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung an Boc.HR@magna.com



Hast du Fragen?

Anna-Lena Bock
HR Manager

Magna BÖCO GmbH
Flieth 9, 42327 Wuppertal
PHONE +49 202 78603-965
Email: Anna-Lena.Bock@magna.com