

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

## Studentische Aushilfe Personalmanagement m/w/d)

für unseren Standort in Neuss.

### Deine Aufgaben bei uns

- Unterstützung des HR-Teams
- Pflege, Aktualisierung und Archivierung von (digitalen) Personalakten und -dokumenten
- Mitarbeit bei der Erstellung von Standarddokumenten und -formularen
- Unterstützung bei der Verwaltung von Anträgen und Mitarbeiteranliegen
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Mithilfe bei der Vorbereitung und Organisation von Personalprozessen

### Wir bieten dir

- Einen Arbeitsplatz in einem international agierenden Unternehmen
- Ein hochmotiviertes Team und ein familiäres Unternehmensumfeld
- Flache Hierarchien und kurze Kommunikationswege
- Eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Moderne Büroausstattung
- Flexible Arbeitszeiten und eine attraktive Vergütung
- Corporate Benefits

### Dein Profil

- Du bist eingeschriebene/r Student/in im Bereich Betriebswirtschaft oder einem vergleichbaren Studiengang.
- Du hast die Möglichkeit, mindestens 12 Stunden pro Woche zu arbeiten.
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen gehört zu deinen Stärken.
- Du hast ein ausgeprägtes Verständnis für die Vertraulichkeit im Umgang mit Personalunterlagen und zeichnest dich durch eine sorgfältige, zuverlässige sowie eigenverantwortliche Arbeitsweise aus.
- Du verfügst über verhandlungssichere Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse

### Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über deine Bewerbung!

### Über uns:

Novopress ist ein international tätiges, mittelständisch geprägtes Unternehmen. Wir entwickeln und vertreiben seit über 50 Jahren erfolgreich elektromechanische und elektrohydraulische Verpressgeräte und Verformungswerkzeuge. Wegweisende Innovationen sind Motor unserer Expansion und haben uns zu einem führenden Unternehmen unserer Branche gemacht.

### Wir freuen uns auf deine Kontaktaufnahme!

Novopress GmbH Pressen und Presswerkzeuge & Co. KG  
z. Hd. Angela Kayser  
Scharnhorststraße 1, 41460 Neuss

per E-Mail an:  
bewerbung@novopress.de

Telefon: +49 (0) 2131 288 - 597

