Thyssengas



Die Energiewende vorantreiben als

Werkstudent (m/w/d) Human Resources Recruiting und Back-Office

Dortmund ▪ befristet ▪ Teilzeit

Wir bei Thyssengas wollen was bewegen! Mit unserem Energienetz von ca. 4.400 Leitungskilometern, über 100 Jahre Erfahrung im Gastransport und rund 550 Mitarbeitenden sind wir die Wegbereiter der Energiezukunft. Technisch präzise, regional verankert und mit hohem Teamgeist bewegen wir Energie gemeinsam dorthin, wo sie gebraucht wird: Verlässlich versorgen wir Stadtwerke, Industrieanlagen und Kraftwerke. Unsere Verantwortung, die Energieversorgung von morgen mit Wasserstoff, Biomethan und anderen Molekülen zu ermöglichen treibt uns an!

Sie möchten neben Ihrem Studium praktische Erfahrungen im HR-Bereich sammeln und spannende Einblicke in die Personalarbeit gewinnen? Dann werden Sie Teil unseres Teams und unterstützen Sie uns bei vielfältigen Aufgaben rund um die Themen Recruiting, Personaladministration und Personalmarketing. Ihr Team stärkt Ihnen dabei den Rücken!
Der Bruttostundenlohn beträgt 15,00€ für Bachelorstudierende bzw. 17,00€ für Masterstudierende. **Sind Sie dabei?**

Ihre Aufgaben:

- Tatkräftige Unterstützung im Recruiting (Vorbereitung von Stellenausschreibungen, Sichtung eingehender Bewerbungen und Organisation von Vorstellungsgesprächen)
- Erstellung und Vorbereitung von Vertragsunterlagen, Arbeitszeugnissen sowie Unterstützung bei der Erstellung sonstiger Korrespondenz
- Hilfe bei weiteren, administrativen HR-Tätigkeiten, bspw. Organisation von Terminen, Einholung von Unterschriften etc.
- Eigenständige Recherche zu aktuellen HR-Trends und -Entwicklungen
- Support bei der Anlage, Pflege und Ablage unserer digitalen Personalakten
- Vor- und Nachbereitung von internen sowie externen Veranstaltungen (z. B. Karrieremessen oder Onboarding-Events)
- Erstellung und Aufbereitung von Beiträgen und News für unser Intranet

Ihr Profil:

- Fortgeschrittenes Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsrecht, Personalmanagement oder vergleichbar sowie Interesse an aktuellen HR-Themen
- Praktische Erfahrungen im HR-Bereich z.B. durch Praktika sind wünschenswert
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Outlook, Word, Excel und PowerPoint, idealerweise auch in MS Teams
- Hohe Affinität zu digitalen Tools und die Bereitschaft, sich schnell in neue Anwendungen einzuarbeiten
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit sowie hohes Engagement und Zuverlässigkeit

Vorteile und Benefits bei Thyssengas:

- ✓ Theorie trifft Praxis
- ✓ Flexible Arbeitszeiten
- ✓ Erfolge miteinander feiern!
- ✓ Energiewende sinnvoll gestalten

Kontakt & bewerben:

Online unter karriere.thyssengas.com

Bei Fragen ist Jasmin Frerker Ihre Ansprechperson unter der Nummer +49 231 91291 3124

charta der vielfalt
FÜR DIVERSITY IN DER ARBEITSWELT
UNTERZEICHNET

Vielfalt inspiriert uns – Deshalb fördern wir ein Arbeitsumfeld, in dem alle Menschen gleiche Chancen haben. Wir heißen alle Bewerbenden willkommen, unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion, Behinderung, sexueller Orientierung oder Geschlechtsidentität. Wir stehen für ein respektvolles Miteinander und glauben daran, dass Individualität unsere Teams bereichert.