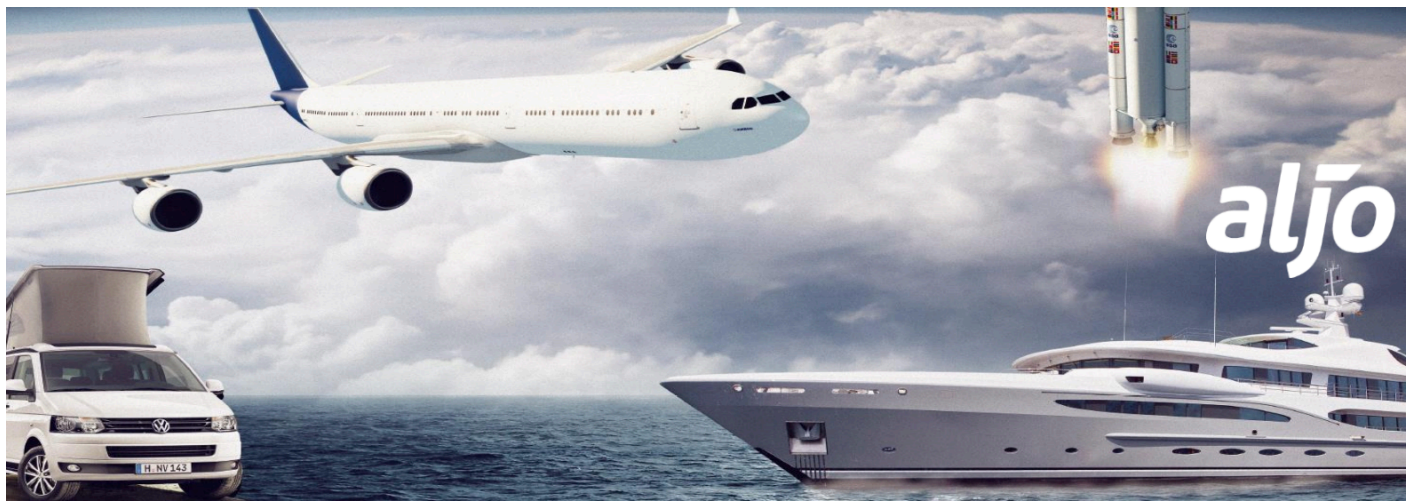




Für den Standort im Großraum Oldenburg/Bremen suchen wir Dich als

Werkstudent Human Resources (m/w/d)

Aljo ist ein Familienunternehmen in zweiter Generation aus dem Bereich Aluminiumverarbeitung mit 320 Beschäftigten und einem Umsatz von ca. 60 Mio. EUR. Es besteht aus den Geschäftsbereichen Automotive, Aerospace sowie Marine Technologies und baut seit über 50 Jahren innovative Leichtbau Lösungen.

Dafür wärst Du bei uns verantwortlich:

Bei uns hast du die Möglichkeit, dir deinen Schwerpunkt selbst auszurichten:

Fühlst du dich wohl in standardisierten Prozessen und hast Spaß an Personaladministration und Datenpflege? Dann kannst du dich bei uns auf die **HR Administration** fokussieren. Schlägt dein Herz hingegen für Digitalisierung und die Arbeit mit Prozessen sowie die abwechslungsreiche Arbeit mit Menschen in der Führungskräfte- und Personalentwicklung? Dann kannst du im **HR Business Management** Erfahrungen sammeln. Und keine Sorge: bei geteiltem Interesse freuen wir uns über deine Unterstützung in beiden Bereichen!

- **Employee Lifecycle:** Du unterstützt unsere HR Business Partner entlang des gesamten Employee Lifecycles – von Recruiting und Onboarding über Entwicklungs- und Performance-Themen. Dabei wirkst Du sowohl bei der Vorbereitung und Strukturierung von HR-Themen als auch bei der operativen Umsetzung im Tagesgeschäft mit.
- **Personalentwicklung & Führungskräfte-Support:** Du unterstützt bei Maßnahmen der Personal- und Kompetenzentwicklung sowie bei der Erstellung von Analysen, Auswertungen

und Entscheidungsgrundlagen (z. B. zu Kennzahlen, Rollen oder Prozessen) für Führungskräfte.

- **Personaladministration & Payroll-Unterstützung:** Du unterstützt im operativen HR-Tagesgeschäft bei der Erstellung von Personaldokumenten, der Pflege von Personalakten sowie bei standardisierten administrativen Prozessen, beispielsweise im Bereich Zeiterfassung. Darüber hinaus unterstützt Du bei vorbereitenden Tätigkeiten für die Lohnabrechnung und koordinierst fehlende Informationen mit internen Ansprechpartnern und externen Dienstleistern.
- **HR-Digitalisierung & Prozessweiterentwicklung:** Du wirkst an der Weiterentwicklung und Digitalisierung von HR-Prozessen, Standards und Tools mit – beispielsweise durch Datenaufbereitungen, Prozessdokumentationen oder die Unterstützung bei neuen HR-Systemen. Gleichzeitig unterstützt Du das Team bei organisatorischen und administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft.

Du bringst mit:

- Du bist immatrikulierter Student der Wirtschafts-, Sozial-, Verwaltungs- oder Rechtswissenschaften, idealerweise mit Bezug zu HR, Organisation, Management oder Psychologie.
- Du arbeitest gewissenhaft, strukturiert, analytisch und behältst auch bei mehreren parallelen Aufgaben den Überblick.
- Du gehst sicher mit MS-Office-Anwendungen (insbesondere PowerPoint und Excel) um und bringst eine hohe IT- und Digitalaffinität mit, z. B. im Umgang mit Tools, Daten oder Prozessen.
- Du kommunizierst klar, zuverlässig und adressatengerecht, trittst reflektiert und professionell auf und verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse.

Was wir Dir bieten:

- Angenehme Arbeitsatmosphäre
- Spannende berufliche Perspektive in einem modernen Arbeitsumfeld
- Einen sicheren Arbeitsplatz und eine unbefristete Position
- Flache Hierarchien gepaart mit einem kollegialen Miteinander und der Open Door Policy
- Kurze Entscheidungswege

- Work-Life-Balance: flexible Arbeitszeiten sowie 30 Tage Jahresurlaub
- Tarifvertragliche Vergütung inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld und tariflicher Ausgleich von Rentenabschlägen
- Kostenfreie Ladestationen für Elektroautos
- Firmenfitness mit Hansefit und EGYM Wellpass
- Fahrradleasing und Ladestationen für E-Bikes
- Kostenfreie Tickets für Heimspiele des VfL Oldenburg

Jetzt bewerben

Kontakt

Aike Abels
Head of Human Resources
E-Mail: bewerbung@aljo.de

Jonuscheit Holding GmbH
Gewerbestraße 2
27804 Berne
www.aljo.de