



## Praktikum: Human Resources (w/m/div)\*

### Stellenbeschreibung

Unterstützen Sie unsere Personalabteilung in Dresden und lernen Sie die vielfältigen Aufgaben eines HR Business Partners kennen. Sie fühlen sich wohl in der Kommunikation mit verschiedenen Schnittstellen und Fachbereichen – sowohl innerhalb der Personalabteilung, als auch zu den Fachbereichen des Standortes? Sie kommunizieren offen und sind versiert in MS Office? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Im Rahmen dieses Praktikums haben Sie die Möglichkeit Einblicke in die HR-Arbeit eines internationalen Konzerns zu erhalten. Sie unterstützen das HR Business Partner Team im operativen Tagesgeschäft und übernehmen dabei selbstständig verantwortungsvolle Aufgaben.

Zu Ihren neuen Aufgaben gehören u. a.:

- Unterstützung der **Business Partner** im operativen **Tagesgeschäft**
- Erstellung von **Auswertungen** und **Datenpflege**
- Erstellung und Überarbeitung von **Power Point Präsentationen**
- Unterstützung in der Zusammenarbeit mit dem **HR Service Center**

### Ihr Profil

Sie erfüllen erfolgreich die Voraussetzungen, wenn Sie:

- Aktuell in einem **betriebswirtschaftlichen Studium mit Schwerpunkt Personal** oder einer ähnlichen Fachrichtung eingeschrieben sind
- Dieses Praktikum im Rahmen eines **Pflichtpraktikums** für mindestens **20 Wochen** durchführen wollen
- Sie sich für die Personalarbeit und insbesondere die Arbeit als **HR Business Partner** interessieren
- Sich mit der **Kommunikation** zu den verschiedenen Ansprechpartnern wohlfühlen und dabei **selbstständig** und **verantwortungsbewusst** agieren
- Versiert im Umgang mit gängigen **MS Office** Applikationen sind
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** und **gute Englischkenntnisse** mitbringen

Bitte liefern Sie uns folgende Unterlagen in Ihrer Bewerbung mit:

- Lebenslauf
- Immatrikulationsbescheinigung
- Auszug aus der Studienordnung zum Pflichtpraktikum
- Aktuelle Notenübersicht
- Schulabschlusszeugnis

### Auf einen Blick

Standort: **Dresden**  
Job ID: **312949**  
Startdatum: **01. Mai 2021**  
Entry level: **0-1 Jahr**  
Art: **Vollzeit**  
Befristung: **Befristet**

Bewerben Sie sich auf diese Position online indem sie dieser URL folgen und die Job ID in unserer Suche eingeben:

Job ID: **312949**  
[www.infineon.com/jobs](http://www.infineon.com/jobs)

### Kontakt

**Laura Hommel**  
Talent and Student Attraction Manager

