



Praktikum: HR - Project Office (w/m/div)*

Stellenbeschreibung

Sie suchen ein spannendes Praktikum, um Ihre Fähigkeiten im Support von globalen HR-Projekten auf das nächste Level zu heben? Dann könnte diese Aufgabe im vielseitigen Umfeld eines DAX40 Unternehmens genau die Richtige für Sie sein! Unser Talent Network Team in München sucht einen engagierten Studierenden zur Unterstützung von Projekten im Bereich Talent Attraction Management. Wenn Sie eine strukturierte Arbeitsweise sowie viel Fingerspitzengefühl im Umgang mit verschiedenen Nationen und Kulturen mitbringen, sind Sie wie für diese Position geschaffen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Zu Ihren neuen Aufgaben gehören u.a.:

- Mitarbeit und Support bei dem **globalen Projekt „Emerging Talent“**, z.B. durch Erstellung von **Foliensätzen für Kommunikationskaskaden** und **Vor- und Nachbereitung von Meetings**
- Mitarbeit in **strategischen Recruiting-Themen** (z.B. Prozessentwicklung, Job Board Strategy, Knowledge Management, IT-System) und **Übernahme eigener Arbeitspakete**
- Kennenlernen und Unterstützung des **End2End Recruiting-Prozesses** (z.B. Anforderungsprofile, Stellenausschreibung, Bewerbersuche und Bewerbervorauswahl)
- Unterstützung bei der **Einführung und Weiterentwicklung agiler Methoden** im Team (z.B. Kanban, Objectives und Key Results)
- Praktische Mitarbeit bei integrierten **Recruiting Pushes für diverse Divisionen**
- Vorbereitung, Teilnahme und Nachbereitung von regelmäßigen **Team Meetings, Workshops und Events**

Ihr Profil

Sie erfüllen erfolgreich die Voraussetzungen, wenn Sie:

- Aktuell **Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften, Sozial- & Geisteswissenschaften** oder einen ähnlichen Studiengang absolvieren
- Idealerweise bereits **erste Praxiserfahrung im Bereich Human Resources** im Rahmen von Praktika oder Werkstudentenjobs sammeln konnten
- Eine **strukturierte Herangehensweise und Zuverlässigkeit** im Bezug auf die Ihnen übertragenen Aufgaben mitbringen
- Fingerspitzengefühl im **Umgang mit verschiedenen Nationen und Kulturen** aufweisen
- Versiert im Umgang mit den gängigen **MS Office Programmen** sind

Auf einen Blick

Standort:	
Job ID:	340398
Startdatum:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Berufserfahrung:	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: **340398**
www.infineon.com/jobs

Kontakt

Annika Wimmer
Student Attraction Manager



- **Englisch fließend** in Wort und Schrift beherrschen

Bitte liefern Sie uns folgende Unterlagen in Ihrer Bewerbung mit:

- Lebenslauf
- Immatrikulationsbescheinigung
- Aktuelle Notenübersicht
- Schulabschlusszeugnis

Über uns

Part of your life. Part of tomorrow.

Wir machen das Leben einfacher, sicherer und umweltfreundlicher – mit Technik, die mehr leistet, weniger verbraucht und für alle verfügbar ist. Mikroelektronik von Infineon ist der Schlüssel für eine lebenswerte Zukunft. Wir achten auf schonenden Umgang mit natürlichen Ressourcen und lösen gesellschaftliche Herausforderungen: Effiziente Energienutzung, umweltgerechte Mobilität und Sicherheit in einer vernetzten Welt.

Human Resources – der Personalbereich von Infineon – leistet eine vorausschauende Personalarbeit: Wir denken in die Zukunft, gestalten zielgerichtet Veränderungen, sichern Qualifikation und Engagement unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und leiten unseren Auftrag stets von der Unternehmensstrategie ab, um einen bestmöglichen Beitrag zur Zielerreichung sicherzustellen. Dabei stehen die Menschen für uns im Vordergrund.

** Der Begriff Gender in Bezug auf den General Equal Treatment Act (GETA) oder andere nationale Gesetzgebungen wie das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) bezieht sich auf die biologische Zuordnung zu einer Geschlechtergruppe. Bei Infineon sind wir stolz darauf, jede Form von Vielfalt und (Gender) Diversität begrüßen zu dürfen.*

