

# Hochschulpraktikantin/-praktikant HR

50-100% | Personelles | per sofort oder nach Vereinbarung (6 bis 12 Monate)

## Was Sie bei uns tun

Wir digitalisieren aktuell unsere HR-Prozesse – von der manuellen Vertragserstellung bis zur automatisierten Datenausgabe. Dabei unterstützt du uns bei der Aufbereitung und Strukturierung von HR-Daten und beim Aufbau eines HR-Dashboards, das unsere Daten künftig sichtbar und nutzbar macht. Auch im Organisationsmanagement wirkst du mit: Du hilfst dabei, Strukturen zu bereinigen und übersichtlich abzubilden – eine wichtige Basis für unsere Digitalisierungsprojekte. Du erhältst Einblick in die Organisationsentwicklung und das Prozessmanagement und kannst eigene Ideen einbringen und umsetzen.

- Suchst du einen spannenden Einstieg in die Arbeitswelt und möchtest praktische Erfahrung im Organisations- und Prozessmanagement sammeln?
- Interessiert es dich, wie sich eine Stadtverwaltung digital weiterentwickelt?
- Hast du Freude an Daten, Strukturen und daran, Prozesse effizienter zu gestalten?
- Sprichst du Deutsch und möchtest deine Französischkenntnisse in einem anregenden zweisprachigen Umfeld anwenden und weiterentwickeln?

## Was Sie idealerweise mitbringen

- Laufende oder abgeschlossene Hochschul- oder Fachhochschulausbildung (mindestens Bachelor) (z. B. Wirtschaft, Wirtschaftsinformatik, Public Management oder vergleichbar)
- Eigeninitiative
- Interesse für Organisations- und Verwaltungsprozesse

Diese Stelle ist genau das, was du suchst? Dann melde dich bei uns! Oder hast du noch Fragen? Wir freuen uns auf deinen Anruf!

## Diese Stelle ist genau das, was Sie suchen?

Dann melden Sie sich bei uns! Oder haben Sie noch Fragen? Wir freuen uns auf Ihren Anruf!

## **Ihr Kontakt**

Fragen zur Stelle?

Alexandra Antico

Leiterin HR-Beratung & Case Management



032 326 11 42

## **Ihr Arbeitsort**

Rüschlistrasse 14

2502 Biel