

Werkstudent HR & Administration (m/w/d)

(41)

📍 Standort: Neu-Isenburg

Über uns

Herzlich Willkommen bei Globalis!

Du hast Lust, in eine spannende Branche einzutauchen, die man nicht alle Tage findet? Dann komm zu uns!

Wir sind ein noch junges Unternehmen – zeitlich gesehen – am Markt, das im Bereich **Rückbau eines Kernkraftwerks** arbeitet und stetig wächst. Gemeinsam gestalten wir die Zukunft einer Industrie, die sich mitten im Wandel befindet. Klingt aufregend? Ist es auch!

Damit wir uns weiterentwickeln können, suchen wir dich als Unterstützung im HR-Team – jemanden, der Lust hat, sich einzuarbeiten, aktiv Input zu bringen und langfristig mit uns zu wachsen.

Deine Aufgaben:

Onboarding & Mitarbeiteradministration

- Vorbereitung von Einstellungsunterlagen und Personalakten
- Unterstützung beim Onboarding neuer Mitarbeitender
- Nachverfolgung fehlender Dokumente und Nachweise
- Pflege von Mitarbeiterdaten und digitalen Akten
- Erstellung und Versand von Standarddokumenten

Zeiterfassung & Payroll-Vorbereitung

- Unterstützung bei der Erfassung und Kontrolle von Arbeitszeiten
- Pflege von Stundennachweisen und Zeiterfassungssystemen
- Nachverfolgung fehlender Stundenmeldungen
- Vorbereitung von Unterlagen für die Lohnabrechnung
- Unterstützung bei der Erstellung von Übersichten und Auswertungen

HR & Backoffice Support

- Unterstützung bei administrativen HR-Prozessen
- Dokumentenmanagement und Ablage
- Pflege von Listen, Auswertungen und Statistiken
- Unterstützung bei internen Projekten
- Allgemeine organisatorische Tätigkeiten im Tagesgeschäft

Was du mitbringst:

- Laufendes Studium, idealerweise im Bereich Wirtschaft, Personal, Management oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute organisatorische Fähigkeiten

- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Fließende Englischkenntnisse sowie gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Wir freuen uns zudem, wenn du weitere Sprachkenntnisse mitbringst

Dein Mehrwert:

- Start-Up Feeling: Sei von Tag eins Teil eines dynamischen Teams, in dem Flexibilität und Wertschätzung großgeschrieben werden.
- Moderne Firmenkultur: Dich erwartet eine offene Arbeitsatmosphäre, geprägt von echter Teamarbeit und mit viel Raum für eigene Gestaltungsideen.
- Stabilität: Wir bieten dir ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem soliden Unternehmen mit attraktiver Vergütung
- Weiterbildungsmöglichkeiten: Wir unterstützen deine berufliche und persönliche Entwicklung mit zahlreichen Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Ein motiviertes Team, welches dich herzlich aufnimmt und Raum zum Ausprobieren, Lernen und Mitgestalten bietet

Wir freuen uns sehr darauf, dich kennenzulernen, uns auszutauschen und dich zeitnah bei uns im Team willkommen zu heißen.

Wenn du Lust hast, nicht nur zuzuschauen, sondern wirklich Teil von Entwicklung zu sein – dann bewirb dich jetzt und bring dich bei uns ein!

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Helena Steinmüller

HR-Manager

WhatsApp: [+49172 8867960](https://wa.me/491728867960)

Mail: helena.steinmueller@globalis-services.com

www.globalis-services.com



Globalis Industrial Services GmbH

Martin-Behaim-Straße 2
63263 Neu-Isenburg - Germany