



Mit rund 160 hauptamtlichen Mitarbeiter*Innen und 300 ehrenamtlichen Mitarbeiter*Innen ist Kaleidoskop e.V. ein kompetenter und zuverlässiger Partner für pädagogische Kinder- und Jugendarbeit im Rhein-Main Gebiet. Für Städte, Schulen und Unternehmen organisieren und betreuen wir Ferienspiele, Tages- und Wochenprojekte sowie Ganztagsangebote an Schulen. Wir arbeiten an unseren Standorten in multiprofessionellen Teams in einer wertschätzenden Atmosphäre.

Für unsere Geschäftsstelle (Frankfurt/Nieder-Eschbach) suchen wir ab sofort eine

Studentische Hilfskraft HR (m/w/d) in Teilzeit (8 h) als administrative Unterstützung im HR-Bereich

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen unsere Personalgeneralistin bei allen personaladministrativen Tätigkeiten,
- Sie unterstützen bei der datenschutzkonformen Pflege der Personalakten
- Sie gewinnen Einblicke in die vielfältige Arbeit einer Personalgeneralistin

Ihr Profil

- Idealerweise befinden Sie sich in einem Studium mit dem Schwerpunkt Personalmanagement, Betriebswirtschaft oder vergleichbaren Studiengängen
- Berufserfahrung wünschenswert
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Strukturiertes und selbstständiges Arbeitsweise
- Wünschenswert: Kenntnisse in HR-Works

Wir bieten Ihnen

- Erste Berufserfahrungen in einem interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsfeld
- Flache Hierarchien und ein wertschätzendes Miteinander
- Betriebsärztliche Vorsorge und Untersuchungen
- Firmenfitness mit EGym-Wellpass
- corporate benefits
- Ein optionales DeutschlandTicket
- Bis zu 30 Tage Urlaub

Über die Einsendung Ihrer Bewerbungsunterlagen freut sich:

Tanja Schnabel

Via Mail : Personal@kaleidoskopev.de

Rückfragen beantworten wir gerne telefonisch unter 069-50700754.

Kaleidoskop e.V.

Berner Str. 109

60437 Frankfurt am Main

www.kaleidoskopev.de