



Seit über 125 Jahren steht NORDSEE für den nachhaltigen und verantwortungsvollen Umgang mit der Ressource Fisch.

Unser Fisch macht uns einzigartig - so einzigartig, wie die Menschen, die bei uns arbeiten.

Auch dein Herz schlägt für die Marke NORDSEE? Du möchtest dir neben dem Studium etwas dazu verdienen und erste Berufserfahrung sammeln? Dabei legst du Wert auf individuell planbare Arbeitszeiten die zu deinem Stundenplan passen und auf die Möglichkeit mobil zu arbeiten? Dann komm' an Bord!

**Zur Verstärkung unseres HR-Teams im Headquarter Bremerhaven suchen wir ab sofort dich als**

---

## **WERKSTUDENT (M/W/D) FÜR ADMINISTRATIVE TÄTIGKEITEN IM HR-TEAM**

15-20 Wochenstunden

---

### **Das wird dein Tätigkeitsbereich:**

- Unterstützung des HR-Teams bei der Erledigung der Personalsachbearbeitung (Erstellung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und Zeugnissen)
- Vorbereitung von Betriebsratsanhörungen
- Aktive Mitgestaltung bei HR Projekten zur Digitalisierung und Prozessoptimierung, wie z.B. die Vorbereitung der Personalakten für die Digitalisierung
- Bearbeitung des E-Mail-Postfaches für personalbezogenen Anfragen

### **Das bringst du mit:**

- Du bist immatrikulierte:r Student:in und bringst erste Erfahrung in der Personalsachbearbeitung mit
- Du arbeitest gerne mit den gängigen MS Office Programmen
- Nach einer kurzen Einarbeitungszeit übernimmst du gerne selbständig die Aufgaben
- Du bringst eine serviceorientierte und lösungsorientierte Arbeitsweise mit
- Du verfügst über eine hohe Lernbereitschaft
- Du hast sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### **Und das haben wir zu bieten:**

- Ein positives Arbeitsumfeld
- Erste Einblicke in den Bereich Human Resources
- Ein Hybrides Arbeitsmodell mit optionalem mobilem Arbeiten für eine individuellere Planung
- Flexible Arbeitszeiten, flexibel anpassbar an deine Vorlesungen

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen verschiedener Herkunft, verschiedener Erfahrungen und Überzeugungen. Werde Teil dieser Vielfalt und bewirb dich per E-Mail bei **Aileen Schneider** ([aileen.schneider@nordsee.com](mailto:aileen.schneider@nordsee.com)).