



Werkstudent*in Human Resources/ Personal (m/w/d)

Zur Unterstützung unseres Teams in der Verwaltung suchen wir ab sofort eine*n überzeugende*und motivierte*n Werkstudent*in Human Resources/ Personal (m/w/d) in Teilzeit (max. 20 Std./Woche) Als konfessionell neutraler, politisch unabhängiger und demokratisch aufgebauter Mitgliederverband leistet die AWO Oberhausen mit ihren über 250 Haupt- & vielen Ehrenamtlern sowie ihren rund 2.100 Mitgliedern Hilfe zur Selbsthilfe. Dies geschieht als Träger von über 35 Oberhausener Einrichtungen generationsübergreifend: von Kindertageseinrichtungen über offene Ganztagschulen inkl. Schulsozialarbeit über die Aus- & Weiterbildung von Pflegefachkräften, unserem ambulanten Pflegedienst bis hin zur Schaffung von altersgerechtem, bezahlbarem Wohnraum.

Stellenbeschreibung

In unserem Team der Verwaltung erwarten Sie diese Aufgaben:

- Unterstützung der Personalabteilung im administrativen Tagesgeschäft
- Erstellung von ausgewählten Personaldokumenten
- Bearbeitung von Datenbanken
- Mitwirkung bei der Einführung des Projekts „digitale Personalakte“
- Mitwirkung bei der Einführung des Projekts „digitale Zeiterfassung“

Sie bringen mit

- Sie sind eingeschriebene*r Student*in im Bereich Betriebswirtschaftslehre oder einem vergleichbaren Studiengang, gern mit Ausrichtung Personal
- Sie haben Interesse an Personalthemen
- Sie verfügen über gute PC und MS-Office-Kenntnisse
- Eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten
- Flexible Einsatzbereitschaft
- Spaß an Routinearbeiten
- Identifikation mit den Aufgaben und Werten der Arbeiterwohlfahrt

Wir bieten Ihnen

- eine vielseitige und herausfordernde Tätigkeit mit großem Gestaltungs- & Entwicklungsspielraum
- ein attraktives Tarifgehalt (TV AWO NRW)
- Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub sowie Weihnachten und Silvester zusätzlich frei
- ein angenehmes, offenes Betriebsklima in einem motivierten und engagierten Team
- attraktive Angebote für Mitarbeitende über corporate benefits
- Fortbildung & Qualifizierung
- Hilfe in Fragen der Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte bewerben Sie sich online oder per Mail an [bewerbung\(at\)awo-oberhausen.de](mailto:bewerbung(at)awo-oberhausen.de)

Deine Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung]
[Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Tarifliche Vergütung]

Eckdaten

- Nummer: 166899
- Erstelldatum: 17.02.2026
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung: Oberhausen
- Region: Nordrhein-Westfalen
- Zum / ab: sofort
- Befristete Anstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

Saskia Pohlmann
Marie-Juchacz-Weg 1
46047 Oberhausen

Telefon: 0208 85000 36