

Werkstudent*in im Bereich Personal (m/w/d)

Die AWO in Ober- und Mittelfranken ist mit ihrem starken Verbund aus 15 Gliederungen ein verlässlicher Arbeitgeber für 10.000 Mitarbeiter*innen in der Region. **Wir sind DAS bunte Sozialunternehmen in Franken.** Bei uns spielen Alter, Herkunft, Religion und Geschlechtsidentität keine Rolle. Uns interessiert nur der Mensch dahinter mit seiner Haltung und seinen persönlichen Fähigkeiten. Als Arbeitgeber schaffen wir dafür den passenden Rahmen zur jeweiligen Lebenssituation. Mit echten Perspektiven und Chancen ermöglichen wir unseren Mitarbeitenden, ihren eigenen Weg bei der AWO mitzugestalten - z.B. beim Kreisverband Bamberg Stadt und Land e.V.. In unserer Kreisverwaltung sind wichtige zentrale Funktionen gebündelt - wie auch das Personalwesen. In unserer Personalabteilung erfolgt die Betreuung, Begleitung der MitarbeiterInnen, insbesondere der dezentralen Führungskräfte in Personalangelegenheiten, die Personalverwaltung, die Lohn- und Gehaltsabrechnung, das Vertragswesen sowie Personalsuche und Einstellung für alle Bereiche. Zur Unterstützung unseres Teams in der **Personalabteilung** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*n

Werkstudent*in (m/w/d)

Teilzeit (20 Stunden/ Woche)

Stellenbeschreibung

- Du hast bei uns im Rahmen einer Werkstudententätigkeit die Möglichkeit, Einblicke in die spannenden und vielfältigen Prozesse einer Personalabteilung zu bekommen und uns aktiv im Tagesgeschäft zu unterstützen
- Du lernst die Bereiche innerhalb unserer Personalabteilung kennen (Personalsachbearbeitung, Recruiting, Lohn & Gehalt)
- Du unterstützt uns bei administrativen Tätigkeiten im operativen Tagesgeschäft Ablage, allg. Datenpflege, Zeiterfassung etc.)
- Sieben nette Kolleginnen und Kollegen, die Dir während Deiner Zeit bei uns zur Seite stehen und Dich unterstützen
- Du erhältst einen guten Einblick in unser Berufsbild und sammelst wertvolle praktische Erfahrungen
- Integration und Onboarding von Auszubildenden

Du bringst mit

- Du bist immatrikulierte*r Student*in im Bereich Betriebswirtschaftslehre oder einem vergleichbaren Studiengang, gern mit Ausrichtung Personal
- Du hast eine Leidenschaft für Menschen und großes Interesse an Personalthemen
- Du bist strukturiert und hast eine überlegte Vorgehensweise
- Du arbeitest gewissenhaft und zuverlässig
- Du bist ein Team-Player und bereicherst uns durch Deine Neugier und Dein Engagement
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Spaß an Routinearbeiten
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- Sorgfältige Arbeitsweise sowie analytische und konzeptionelle Fähigkeiten

Wir bieten Dir

- Eine vielseitige und herausfordernde Tätigkeit mit großem Gestaltungs-& Entwicklungsspielraum
- Übernahme von Verantwortung von Beginn an
- Zielgerichtete und begleitende Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- Vergütung nach Haustarifvertrag
- Flexible Arbeitszeiten

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! **#passtzudeinemleben**

Deine Vorteile

[Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Corporate Benefits] [Tarifliche Vergütung]

Arbeiterwohlfahrt
Kreisverband Bamberg
Stadt und Land e. V.

Eckdaten

- Nummer: **94293**
- Erstelldatum: 12.11.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
  Personalabteilung , Hauptsmoorstr. 26a, 96052 Bamberg
- Region: Bayern
- Zum / ab: 15.11.2026
- Befristete Anstellung
- Teilzeit - flexibel
- Gehalt: TV AWO - EG 3

Ansprechpartner*in

bewerbung@awo-bamberg.de
Ulrike Desel
Hauptsmoorstr. 26a
96052 Bamberg

Telefon: 0951-4074 516