

Die Welt steckt voller Energie. Ich manage sie.



Ein Zukunftsmarkt, ein Top-Arbeitgeber und abwechslungsreiche Perspektiven erwarten Sie: ista, der weltweit agierende Anbieter im Bereich Energiedatenmanagement, bietet viele Chancen und spannende Herausforderungen. Über 5.000 Menschen in 24 Ländern setzen auf die Innovationskraft und die überzeugenden Arbeitgeberleistungen unseres Unternehmens. Sie möchten dazu gehören? Bewerben Sie sich jetzt in unserem internationalen **Head Office** in **Essen** als



Praktikant Talent Acquisition/Recruitment (*)

Ab 01.10.2019 für 3-6 Monate

Ihre Aufgaben:

- Nutzung des Bewerbermanagementsystems TalentLink/Lumesse
- Bewerbermanagement: Schaltung von Stellenanzeigen, Bewerberadministration, Vereinbarung, Vor- und Nachbereitung von Vorstellungsgesprächen inkl. Terminkoordination und -pflege, mündliche und schriftliche Kommunikation mit Bewerbern und Dienstleistern
- Unterstützung bei Onboarding Veranstaltungen
- Mitarbeit in unterschiedlichen Projekten und HR Themenstellungen
- Unterstützung von Wissenstransfer in der Social Collaboration Plattform
- Bearbeitung von ad-hoc Aufgaben

Ihr Profil:

- Ordentlich immatrikulierter Studierender (*) mit Studium der Wirtschaftswissenschaften, -pädagogik, -psychologie oder eines ähnlichen Fachgebiets
- Selbständiges und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick
- Offenes und kommunikatives Auftreten, sowohl persönlich als auch am Telefon
- Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Umgang mit IT-Systemen, sehr gute Erfahrung mit MS Office
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- Lernen im und vom Team: Wissenstransfer und reger Austausch im Team ist uns wichtig
- Wir bieten eine Vielfalt an Lernchancen und Möglichkeiten sich auszuprobieren
- Verantwortung ab dem ersten Tag: Wir sind Gestalter und laden Sie ein, ein Teil davon zu sein
- Hand´s on Mentalität: Dinge anzupacken und nicht nur zu diskutieren
- Ein Buddy an Ihrer Seite zur Einarbeitung
- Flexibel gestaltbare Arbeitszeiten in einem modernen Bürogebäude
- Faire Vergütung, ein Arbeitsverhältnis von 2,5 Tagen Urlaub pro Monat
- Bezuschussung der Kantine
- Kurze Entscheidungswege und eine offene Kommunikation prägen unsere Kultur
- Sie schließen sich einem erfolgreichen Unternehmen in einer zukunftsweisenden Branche an

Unser Team:

- Ist ein sieben köpfiges Team voll Leidenschaft für das, was es tut – jeder ist bei uns willkommen
- Setzt auf Teamplay: Jeder hat eine Aufgabe und soll sich voll in seiner Persönlichkeit mit einbringen – und wenn es eng wird, dann hält man zusammen
- Nimmt´s sportlich: Keine Herausforderung ist uns zu klein: Wir gewinnen gerne Führungskräfte und Kandidaten für ista und für uns
- Wir leben Feedback: Geschenke geben und nehmen
- Lacht auch gerne miteinander und hat auch persönliches Interesse daran, die anderen zu kennen
- Unternimmt auch gerne nach der Arbeit mal was miteinander
- Fairness: In unserer Unternehmenskultur orientieren wir uns an unseren Werten für ein wertschätzendes und faires Miteinander

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **ausschließlich** über unser Online-Portal www.karriere.ista.de. Falls Sie noch Fragen haben, kontaktieren Sie uns gerne.

ista International GmbH

Annabell Narendorf
Luxemburger Straße 1
45131 Essen
Tel. 0201 459-3864

