

**Da arbeiten, wo
Mitarbeiter
gebraucht werden.
Hier wird Mee(h)rwert
großgeschrieben.**



Die Ev.-Luth. Diakonissenanstalt zu Flensburg sucht eine/n

Werkstudent:in (m/w/d)

für das Zeitmanagement in der Personalabteilung



Ihre Aufgaben: Unterstützung in der Stammdatenpflege bestehender Systeme | Anlage und Bearbeitung von Mitarbeiterdaten | Unterstützung und Zuarbeit im laufenden Tagesgeschäft | Durchführung allgemeiner Verwaltungstätigkeiten

Ihr Profil: Einen Studentenstatus | Analytisches Denkvermögen und eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise | Freude an der Arbeit mit modernen Softwarelösungen | Freundliches und zuvorkommendes Auftreten sowie eine schnelle Auffassungsgabe | PC-Affinität

**Wir suchen zum nächstmöglichen
Zeitpunkt im Rahmen einer bis zum
28.02.2027 befristeten Tätigkeit.**

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen:

Frau Birte Schlüter-Hansen,
Personalabteilung,
Tel.: 0461 812 - 1088

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich über unser digitales
Bewerbungsformular.



Kennziffer: FL-229-24

Veröffentlichung: ab 12.12.2024

www.diako.de

Wir bieten Ihnen:

- Eine Arbeit in einem tollen Team mit flachen Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten (Kernzeitmodell) mit auf das Studium anpassbaren Zeiten
- Eine umfassende und strukturierte Einarbeitung
- Eine Kantine mit täglich neuen Gerichten und einem vielfältigen Salatbuffet zu vergünstigten Mitarbeiterpreisen
- Firmenevents wie z.B. die Weihnachtsfeier
- Fahrradleasing und ein Betriebliches Gesundheitsmanagement mit gesundheitsförderlichen Angeboten
- Vergütung nach dem KTD mit betrieblicher Altersversorgung und Sozialleistungen

**Weitere Informationen erhalten Sie über den QR-Code
und im Internet: <https://www.diako.de/wir-als-arbeitgeber/>**