projektträger jülich

HR-Praktikant:in im Bereich Bewerbungsmanagement, Recruiting und Personalmarketing (w/m/d)

Willkommen in einem Job, in dem Forschung Wirkung zeigt. Willkommen im Wandel.

Als einer der führenden und vielseitigsten Projektträger Deutschlands setzt der Projektträger Jülich Forschungs- und Innovationsförderprogramme im Auftrag seiner Partner in Bund und Ländern sowie der Europäischen Kommission um. Die Fachgruppe Personalrecruiting (ZDL 21) verantwortet unsere strategische und operative Personalgewinnung. Zu den Kernaufgaben gehören die Planung, Steuerung und Durchführung von Auswahlverfahren zur Gewinnung von Fach- und Führungskräften. Zudem ist ZDL 21 für die Betreuung unserer Auszubildenden sowie Praktika und das Personalmarketing verantwortlich.

Ihre Aufgaben im Team

- Sie arbeiten in einem Team bestehend aus neun Kolleg:innen.
- Sie arbeiten aktiv im Bewerbermanagement mit: Unterstützung und Übernahme von Aufgaben im Bewerbungsprozess, insbesondere die Korrespondenz mit Bewerbenden und Führungskräften zu laufenden Verfahren, die Terminkoordination, die Bearbeitung des Postfachs sowie die Prüfung eingegangener Bewerbungen auf Vollständigkeit und Vergleichbarkeit.
- Zudem unterstützen Sie uns bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Eignungstests und Präsenz-Assessment-Centern.
- Sie begleiten den gesamten Recruiting-Prozess von der Vorauswahl bis zur Einstellung und wirken bei der Weiterentwicklung und Optimierung von Prozessen, Checklisten und Leitfäden mit.
- Darüber hinaus unterstützen Sie uns im Personalmarketing: Planung und Begleitung von Karrieremessen, Auswertung von Messeauftritten sowie Hochschulmarketing u.v.m..
- Sie arbeiten in interessanten HR-Projekten mit.

Das bringen Sie mit

- Sie studieren im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftspsychologie oder einen vergleichbaren Studiengang, idealerweise mit dem Schwerpunkt Personal.
- Erste praktische Erfahrungen im HR-Umfeld sind von Vorteil.
- Idealerweise verfügen Sie über Grundkenntnisse im Individual- und kollektiven Arbeitsrecht sowie im Tarifrecht (TVöD).
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse auf Muttersprachniveau (C2-Niveau).
- Sie zeichnen sich durch eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit aus.
- Sie verfügen über eine strukturierte Arbeitsweise, Sorgfalt und hohe Zuverlässigkeit.
- Sie haben Freude daran, Neues zu lernen und eigenverantwortlich zu arbeiten.

Freuen Sie sich auf folgende Benefits

- **SINNSTIFTENDE AUFGABEN**: Bei uns arbeiten Sie an zukunftsorientierten, spannenden Aufgaben: Wir helfen innovativen Ideen zu wachsen, indem wir Fördermittel effizient und zielgerichtet einsetzen.
- **WORK-LIFE-BALANCE:** Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie hat für uns hohe Priorität. Bei einer Gleitzeit ohne Kernarbeitszeit bieten wir Ihnen größtmögliche Flexibilität. Das Praktikum wird in Vollzeit (39h/Woche) absolviert. Es sind verschiedene Home-Office-Modelle möglich. Außerdem bieten wir freie Brückentage und dienstfrei zwischen Weihnachten und Neujahr.
- **FAIRE VERGÜTUNG:** Das Praktikum wird vergütet.
- **GEMEINSCHAFTSGEFÜHL:** Unsere Unternehmenskultur zeichnet sich durch ein gemeinsames Miteinander und gegenseitigen Respekt aus. Bei uns arbeiten Mitarbeiter:innen mit vielfältigen Hintergründen. Wir verstehen Diversität als Stärke, denn in ihrer Vielfalt liegt die Basis unseres Erfolgs.
- **PERSPEKTIVE**: Bei uns sammeln Sie wertvolle Praxiserfahrungen neben dem Studium. Idealerweise absolvieren Sie das Praktikum für einen Zeitraum von vier bis sechs Monaten. Eine Ergänzung des Pflichtpraktikums durch einen zusätzlichen freiwilligen Zeitraum ist möglich.
- **WISSEN & WEITERBILDUNG**: Wir fördern die Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken. Freuen Sie sich auf eine umfassende Einarbeitung und vielfältige Lernmöglichkeiten.
- **ARBEITSUMFELD:** Wir bieten Ihnen ein inspirierendes Arbeitsumfeld mit moderner Büroausstattung und einer einladenden Dachterrasse, zentral im Herzen Berlins und in unmittelbarer Nähe zum Park am Gleisdreieck.

Dienstort: Berlin

Starten Sie jetzt Ihre Online-Bewerbung und werden Sie Teil unseres Teams!

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit vielfältigen Hintergründen, z.B. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Orientierung / Identität sowie sozialer, ethnischer und religiöser Herkunft. Ein chancengerechtes, diverses und inklusives Arbeitsumfeld, in dem alle ihre Potentiale verwirklichen können, ist uns wichtig.

Über die folgenden Links erhalten Sie weitere Informationen zu Vielfalt und Chancengerechtigkeit: **https://go.fzj.de/diversitaet** sowie zur gezielten Förderung von Frauen: **https://go.fzj.de/job-journey-women**

Dienstort: Berlin

Beginn: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Umfang: 39 Stunden/Woche

Gehalt: Praktikumsvergütung

Bewerbungsfrist: 20.09.2026

Kontakt: Jeanine Steinke

Telefon: 030201993582

Teilen:

Bewerbungs-FAQ

Kontaktformular