

Studentische/r Mitarbeitende/r (m/w/*) zur Unterstützung eines Praxisprojekts zur Digitalisierung des Personalwesens (Start: 01.04.2023)

Ihre Aufgaben:

Sie werden eng in die Arbeit an Praxisprojekt zur Digitalisierung und Optimierung von kundenbezogenen Geschäftsprozessen im Personalwesen eingebunden. Mögliche Aufgabenbereiche können umfassen (je nach Bedarf, Interessen und Vorkenntnissen):

- Unterstützung bei der Identifikation von Herausforderungen, Redundanzen, und Optimierungspotenzialen in bestehenden Geschäftsprozessen im Personalwesen
- Auswertung von erhobenen Kundendaten
- Fachliche Recherchen und Analysen aktueller Forschungsliteratur in der Schnittstelle Information Systems (IS) und Human Resources (HR)

Ihre Möglichkeiten:

Sie erhalten die Möglichkeit, studienbegleitend Arbeitserfahrungen im Projektmanagement zu sammeln, methodisches Knowhow zu erweitern, zu erproben und fachliche Expertise aufzubauen. Idealerweise können Sie diese Erfahrungen nutzen, um Ihren weiteren Studienerfolg zu fördern, künftige Arbeitgeber zu überzeugen und die eigene fachliche und persönliche Orientierung zu inspirieren.

Voraussetzungen:

- Bachelor- oder Masterstudiengang, idealerweise mit Hintergrund im Personalwesen und Wirtschaftsinformatik oder anderweitig erworbenes Grundverständnis
- Erste Erfahrungen mit der Analyse von Geschäftsprozessen und der Modellierung von Datenstrukturen und Datenflüssen
- Selbstständige motivierte Arbeitsweise und intrinsische Begeisterung für das Themenfeld IS in HR

Womit Sie uns besonders überzeugen können:

Eine oder mehrere dieser Kenntnisse sind von Vorteil, jedoch keine zwingende Voraussetzung:

- Fachkenntnisse und/oder erste Anwendungserfahrungen in:
 - Methoden der Geschäftsprozess- (z.B. Aktivitätsdiagramm oder EPK) und Datenflussanalyse (z.B. Datenflussdiagramm)
 - Erste Erfahrungen mit der Erstellung und Anfertigung von Auswertungen/Reports im Rahmen von Business Intelligence Anwendungen
- Interesse an / Vorkenntnisse im Bereich der Digitalisierung des Personalwesens und dem kundenzentrierten Personalwesen
- Erfahrungen im operativen Personalwesen (bspw. durch Arbeitserfahrung oder Praktika)

Die Arbeitszeit beläuft sich auf 20 - 30 Stunden pro Monat und ist zunächst auf ein Semester, mit Option auf Verlängerung, befristet; gleichwohl wird eine längerfristige Mitarbeit angestrebt. Der Stundenlohn richtet sich nach den üblichen Sätzen für studentische Hilfskräfte.

Ihre Bewerbung sollte ein kurzes Anschreiben, Ihren Lebenslauf, einen aktuellen Notenauszug und ggf. Arbeitszeugnisse vergangener Beschäftigungen enthalten. Bitte fügen Sie die Dokumente in einer pdf-Datei mit dem Dateinamen: „Nachname_Bewerbung SHK“ zusammen. Die Bewerbung richten Sie bitte bis zum **19.02.2023** an folgende E-Mail-Adresse: im_shk@uni-goettingen.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!