

## Warum Silver Atena?

Silver Atena ist als verlässlicher Lieferant in der Automobilindustrie und starker Partner für Urban Air Mobility sowie erneuerbare Energien im Markt etabliert. Als Premiumentwickler und Lieferant für Hightech-Mobility-Solutions bieten wir dir vielseitige Entwicklungschancen, abwechslungsreiche und spannende Aufgaben sowie eine familiäre Unternehmenskultur.

Als Student kannst du unser junges, dynamisches Team direkt bei laufenden Projekten unterstützen und bekommst von Anfang an die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen.

## Darauf kannst du dich freuen

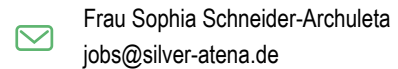
- Flexibles und mobiles Arbeiten - Teamevents und Firmenfeiern - Gesundheits- und Sportangebote - Frisches Obst und kostenlose Getränke - Kostenfreie Parkplätze - Ladestationen für Elektroautos - Exklusive Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits) - Vielfältige Verpflegungsmöglichkeiten vor Ort

## Wollen Sie die Zukunft gemeinsam mit uns gestalten?

Nutzen Sie unser Onlinetool.  
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!  
[Zum Bewerbungsformular](#)

## Werkstudent im Personalbereich mit Schwerpunkt HR Recruiting und HR Operations (m/w/d)

### Die Zukunft der Mobilität gestalten.



### Deine Aufgaben:

- Mitarbeit bei der ganzheitlichen Betreuung des kompletten Employee Lifecycles
- Tatkräftige Unterstützung unseres HR Management und HR Recruiting Teams
- Direkte Zusammenarbeit und Kommunikation mit Führungskräften, Mitarbeiter\*innen und Studierenden.
- Administration von On- und Offboarding-Aktivitäten, Erstellung von HR-relevanten Dokumenten, Stammdatenpflege im HR-Tool
- Erfassung und Bearbeitung eingehender Bewerbungen mit Hilfe unseres IT-gestützten Bewerbermanagementsystems
- Bewerber\*innen-Korrespondenz wie z.B. Organisation von Vorstellungsgesprächen
- Aktive Mitarbeit im Active Sourcing möglich
- Organisation, Vorbereitung und ggfs. Begleitung von Recruiting Events

### Das solltest du mitbringen:

- Laufendes Studium der Wirtschaftswissenschaften, Psychologie oder im Bereich Personalmanagement
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise mit Hands-on-Mentalität
- Selbstbewusste und verbindliche Kommunikation – sei es am Telefon oder im Austausch mit den Fachbereichen
- Ausgeprägte Serviceorientierung mit Diskretion, Termintreue und Sorgfalt
- Hohe Eigeninitiative und Organisationsgeschick
- Sicherer im Umgang mit MS-Office und hohe IT-Affinität
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

