

Uni-Alltag war gestern

Protiviti ist ein global agierendes Beratungsunternehmen mit mehr als 80 Büros in 28 Ländern. Protiviti bietet ausgewiesene Expertise und fundierte Beratungslösungen in den Bereichen Digitale Transformation, Technologie, Optimierung von Geschäftsprozessen, Risikomanagement, Compliance und Interne Revision.

Als inklusiver Arbeitgeber leben und fördern wir Vielfalt und Gleichbehandlung und ermutigen daher alle Personen unabhängig von Geschlecht, Alter, religiöser Zugehörigkeit, Behinderung oder Herkunft, sich bei uns zu bewerben.

An unserem Standort in Frankfurt am Main suchen wir eine*n

Werkstudierenden (w/m/d) im Bereich Personalmarketing

Du möchtest Berufserfahrung in einer internationalen Unternehmensberatung sammeln und neben dem Studium etwas dazu verdienen? Dann bist Du bei uns genau richtig! Gewinne Einblicke in eine internationale Unternehmensberatung und lege den Grundstein für Deine Karriere.

Auf diese Aufgaben kannst Du Dich freuen

- Kreative Umsetzung und Aufbereitung von personalrelevanten Themen anhand verschiedener Medien für unsere Mitarbeitenden sowie Gestaltung von Dokumenten und Kommunikationen in MS Word und PowerPoint
- Aktualisierung unserer internen SharePoint Seiten, ggf. Erstellung und Bearbeitung von Videocontent
- Koordination und Organisation von Protiviti Team Meetings (wie z. B. unseren Women Business Lunches)
- Unterstützung bei der Vorbereitung des Onboardings von neuen Mitarbeitenden
- Vorbereitung von deutschlandweiten Messeauftritten
- Bearbeitung & Finalisierung von Stellenanzeigen
- Bei Bedarf Unterstützung bei administrativen HR Tätigkeiten

Wir freuen uns auf Dein Profil

- Immatrikulation im Bachelor- oder Masterstudium, idealerweise der Kommunikations- oder Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt Mediendesign, (Personal-) Marketing oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Erste praktische Erfahrungen im (Personal-) Marketing wünschenswert
- Hohe Medienaffinität, Erfahrung mit Social Media und der Pflege von Intranetseiten
- Zuverlässige, selbstständige Arbeitsweise und ein Auge fürs Detail
- Sehr gute MS Office (Outlook, Word, PowerPoint) Kenntnisse
- Starke kommunikative Fähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Eigeninitiative, Kreativität und Spaß an Teamarbeit

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann sende uns Deine aussagekräftige Bewerbung an bewerbung@protiviti.de

Bei Fragen hilft Dir unser Recruiting Team gerne telefonisch weiter unter **+49 69 / 963 768 300**

Was Protiviti Dir bietet



Work-Life-Balance

Homeoffice, Gleitzeit, flexible Arbeitszeitmodelle



Karriereentwicklung

Trainings, Betreuung durch einen erfahrenen Berater



Arbeitsumfeld

Flache Hierarchien, offene Unternehmenskultur, Events, vielfältige Teams



Spezielle Benefits

Frischer Kaffee und Getränke im Büro