

Together.  
We (re)think  
work.

Gemeinsam können wir die  
Versicherungswelt (um)gestalten.

## Praktikant:in Group People & Culture / Group People Services

### Deine Aufgaben:

- Telefonische sowie schriftliche Betreuung und Beratung unserer Mitarbeiter:innen bei Angelegenheiten rund um ihr Anstellungsverhältnis
- Eigenständige Erstellung von Anstellungsverträgen, Arbeitszeugnissen, Bescheinigungen und weiteren Personaldokumenten entlang des Employee Lifecycle
- Bearbeitung von Vorgängen rund um das Thema Zeitwirtschaft
- Erfassung und Pflege der Stammdaten in SAP HCM sowie SAP SuccessFactors Employee Central
- Kommunikation und Abstimmung mit personalinternen Schnittstellen wie Business Partner:innen und Recruiting Manager:innen
- Engagierte Mitarbeit bei der Steuerung von Arbeitsaufträgen im vielseitigen Bereich Group People Services
- Optimierung und Weiterentwicklung unserer Prozesse sowie unserer personalrelevanten Software

### Dein Profil:

- Laufendes Studium im Bereich Personalmanagement, der Betriebswirtschaft, Wirtschafts- oder Sozialwissenschaft oder einer vergleichbaren Studienrichtung; idealerweise mit einer Reststudiendauer von mind. einem Jahr
- Erste Praxiserfahrung in der Sachbearbeitung im Rahmen einer Berufsausbildung, einer Werkstudierendentätigkeit oder eines Praktikums sind wünschenswert
- Schnelle Auffassungsgabe verbunden mit einer selbstständigen und sorgfältigen Arbeitsweise
- Offene Kommunikation, Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung im Umgang mit den Mitarbeiter:innen unseres Konzerns
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Tools, insbesondere Word, Excel und PowerPoint

Niemand ist perfekt und nicht alle Karrierewege sind geradlinig. Bewirb Dich jetzt - auch wenn Du nicht alle Anforderungen erfüllst!

### Deine Benefits:



Flexible  
Arbeitszeiten



Gute  
Verkehrsanbindung



Kantine



Mitarbeitendenrabatte



Mobiles  
Arbeiten



Sportangebot

Gesellschaft / Segment  
HDI Zentralfunktionen

Arbeitsort  
Hannover

Kontakt  
Corinna Baumgarth

Job-ID  
15219

Startdatum  
flexibel

Art der Beschäftigung  
Teilzeit (ab 19 Std./Woche)  
befristet (mind. 6 Monate)

Erfahre mehr  
[careers.hdi.group](https://careers.hdi.group)

### Be You!

Bei uns steht der Mensch im Fokus. Wir leben eine Unternehmenskultur der Offenheit sowie Wertschätzung und garantieren allen Mitarbeiter:innen und Kandidat:innen Chancengleichheit. So schaffen wir ein Umfeld, in dem das persönliche Potenzial bestmöglich entfaltet werden kann.

**Starte durch bei den HDI Zentralfunktionen!** Die HDI Zentralfunktionen decken die organisatorischen Bereiche des Business ab. Dazu gehören unter anderem die Funktionen Personal, Innere Dienste, Einkauf,

## Die Unternehmen der HDI Group in Deutschland

---

**HDI**

**talanx.**

 **neue leben**  
Versicherungen

**TARGO•VERSICHERUNG**  
Schutz und Vorsorge

**Life**  
**style**  
Protection

**ampega.**  
Talanx Investment Group