

Die HAMMONIA Reederei ist ein internationaler Manager und Projektentwickler im maritimen Bereich. Langjährige Tradition trifft hier auf modernes Schiffsmanagement.

Unsere Kunden sind vor allem Finanzinvestoren, Linienreedereien, Befrachtungsfirmen sowie eine börsennotierte Aktiengesellschaft. Unsere Dienstleistungen umfassen unter anderem technisches Management, Crewmanagement, Neubauaufsicht und Post Fixture. Derzeit kümmern sich unsere rund 75 Mitarbeiter um 50 Seeschiffe, bestehend aus Containerschiffen, Mehrzweckfrachtern und Tankern.

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich **Human Resources** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n

Studentische Hilfskraft (m/w/d)
auf Basis 10 – 20 Wochenstunden

oder

Praktikanten (m/w/d)
im Rahmen eines Pflichtpraktikums
auf Basis 40 Wochenstunden

Die Arbeitszeiten können flexibel und individuell abgestimmt werden.

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem die folgenden Tätigkeiten:

- Bewerbungsmanagement (Bearbeitung des Post-/Emaileingangs, Kommunikation mit Personaldiensteistern, Terminkoordination und Weiteres)
- Diverse Tätigkeiten im Rahmen von Onboarding / Offboarding (Anlage und Bearbeitung von Personalstammbögen, Vorbereitung von Arbeitszeugnissen u.W.)
- Unterstützung bei der Bearbeitung des Tagesgeschäfts (Ausstellung von Arbeitgeberbescheinigungen, Unterstützung bei der Ausarbeitung von Arbeitsverträgen, Stammdatenpflege im IT-System, Rechnungskontrolle und Weiteres)
- Durchführung von Sonderaufgaben
- Dokumentenablage (elektronisch und Papier)

Es erfolgt eine intensive Einarbeitung „on the job“ und eine fortwährende Betreuung durch Ansprechpartner in der Abteilung.

Gesuchte Qualifikation:

- Laufendes Studium der Wirtschaftswissenschaften (Bachelor oder Master) mit Schwerpunkt Personalwesen/Human Resources oder ähnlicher Hintergrund
- schnelle Auffassungsgabe, proaktives Denken und eigenverantwortliches Handeln
- Belastbarkeit
- Selbstständige, gewissenhafte und systematische Arbeitsweise
- Sehr gute Englisch- und MS Office-Kenntnisse

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbung an

HAMMONIA Reederei GmbH & Co. KG
Human Resources
Neumühlen 9
22763 Hamburg
Email: office-jobs@hammonia-reederei.de
Telefon: 040 / 822 176 – 0
Website: www.hammonia-reederei.de