

Praktikum Personalmanagement 80-100%

 Aarau

 1. November 2024

 befristet auf ein Jahr

 Homeoffice möglich

Ihr Arbeitsumfeld

Das Departement [Finanzen und Ressourcen](#) mit rund 600 Mitarbeitenden ist als Querschnittsdepartement dafür zuständig, dass dem Kanton die für die Aufgabenerfüllung notwendigen Ressourcen zur Verfügung stehen.

Das [Generalsekretariat](#) plant, steuert und koordiniert die übergeordnete strategische und operative Verwaltungstätigkeit. Die Mitarbeitenden leisten für den Departementsvorsteher und die Abteilungen partnerschaftliche und wirkungsvolle Führungsunterstützung. Die Dienstleistungen umfassen Kommunikation, Personalmanagement, Planung und Controlling der Geschäfte, Rechnungswesen, Projektkoordination, Rechtsdienst und Qualitätssicherung.

Spannende Aufgaben warten:

- Administrative Aufgaben entlang des gesamten Employee Life Cycles
- Erstellung und Optimierung von verschiedenen HR-Arbeitsprozessen
- Mitarbeit in verschiedenen HR-Projekten, wie beispielsweise Umsetzung der neuen Rekrutierungsstrategie
- Unterstützung bei der Rekrutierung (Publikation der Inserate, Vorselektion, Bewerbermanagement und Vorstellungsgespräche)
- Mithilfe in Themen der Berufsbildung

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossenes Bachelor- oder Masterstudium in Wirtschaft oder Psychologie
- Rasche Auffassungsgabe sowie organisatorische und analytische Fähigkeiten
- Interesse und Affinität für Prozesse und Systeme
- Selbstständige, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Diskrete, teamfähige, pragmatische und motivierte Persönlichkeit

Noch Fragen?

zum Bewerbungsprozess

Sophie Kunz
Praktikantin Personalmanagement
[062 835 20 34](tel:0628352034)

zur Stelle

Claudia Häfeli
Leiterin Personalmanagement
[062 835 24 91](tel:0628352491)

Wir freuen uns auf Ihre Online Bewerbung.