

Die Studentische Wohngenossenschaft WOKO ist eine gemeinnützige Genossenschaft, die preisgünstigen Wohnraum an Studierende im Raum Zürich - Winterthur vermietet. Mit über 3900 Zimmern ist sie die grösste Anbieterin von studentischem Wohnraum am Standort Zürich und arbeitet eng mit den Hochschulen zusammen.

Per **sofort oder nach Vereinbarung** suchen wir für ein **6monatiges Praktikum** eine*n

PRAKTIKANT*IN HR & KOMMUNIKATION (80 – 100%)

Die Stabsstelle Personal, Kommunikation und Administration verantwortet das Personalwesen der WOKO mit rund 40 Mitarbeitenden sowie weiteren 70 Teilzeitangestellten in Kleinstpensen. Weiter führt sie die Administration der Geschäftsleitung sowie des Vorstands unserer Genossenschaft und stellt die interne und externe Kommunikation sicher. Für dieses vielfältige Aufgabengebiet suchen wir Unterstützung.

Ihre Hauptaufgaben

- > Unterstützung im Bereich Personaladministration (z.B. Ein- und Austrittsmanagement, Neuorganisation und Digitalisierung Personaldossiers, Rekrutierung)
- > Kommunikation (z.B. Unterstützung im Bereich interne Kommunikation, Organisation Anlässe, Produktion Geschäftsbereich)
- > Ablage
- > Bestellwesen Büromaterial
- > Mitarbeit in HR- und Kommunikationsprojekten
- > Recherche- und Routinearbeiten

Ihr Profil

- > Student*in mit Interesse an Personal und Kommunikationsthemen, Macherqualitäten
- > rasche Auffassungsgabe
- > selbständige Arbeitsweise
- > Interesse und Offenheit
- > sehr gute Deutschkenntnisse und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- > sehr gute IT-Anwender-Kenntnisse (MS Office)
- > Diskrete und verschwiegene Persönlichkeit

Wir bieten

- > eine sinnstiftende Aufgabe mit sozialem Engagement
- > ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem unkomplizierten Arbeitsklima
- > die Möglichkeit, Arbeitserfahrungen in der Praxis zu sammeln
- > flexible Arbeitszeiten und gute Sozialleistungen
- > einen zentral gelegenen Arbeitsplatz

Wir freuen uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit dem Betreff «Praktikant*in HR & Kommunikation» an bewerbung@woko.ch.

Kristin Hartmann, Verantwortliche für Personal und Kommunikation, steht Ihnen Montag bis Donnerstag während der Büroöffnungszeiten gerne für Fragen und Auskünfte zur Verfügung (Telefon +41 44 256 68 21)