

Die sequa gGmbH ist eine weltweit tätige, gemeinnützige Entwicklungsorganisation. Wir führen seit 1991 in enger Zusammenarbeit mit der deutschen Wirtschaft Programme und Projekte der internationalen Zusammenarbeit durch. Das Unternehmen bietet Kompetenz und Erfahrung in den Geschäftsfeldern Kammer- und Verbandsförderung, Berufliche Bildung und Handelsförderung. Sitz des Unternehmens ist Bonn. sequa beschäftigt über 100 Mitarbeiter (2022) und erwirtschaftet einen Umsatz von 58 Mio. EUR (2021).

Idealerweise zum 15.02.2023 suchen wir eine

Studentische Hilfskraft Expert Recruiting (m/w/d)

Dienstort: Bonn
Umfang: Teilzeit (durchschnittlich 4-6 Stunden pro Woche mit flexibler Arbeitszeitgestaltung)
Zeitraum: ab sofort, zunächst befristet auf 2 Jahre

Ihr Einsatzbereich

Unsere Abteilung „Internationale Geber“ konzipiert, akquiriert, plant und implementiert Projekte und Programme für Kunden wie die Europäische Kommission. Auch Consulting-Unternehmen gehören zu unseren Kunden.

Ihre Aufgaben / Ihre Verantwortung

Sie unterstützen die Client Group „Consulting“ bei der Suche nach Expertinnen und Experten, die in unseren internationalen Projekten eingesetzt werden:

- Unterstützung bei der Pflege sowie dem Ausbau der sequa Expertendatei;
- Identifizierung von Expertinnen und Experten für Ausschreibungen multinationaler oder nationaler Geber, insbesondere für EU-Rahmenverträge;
- Unterstützung bei der Aufarbeitung von CVs;
- Mitarbeit bei der Kommunikation mit unseren Expertinnen und Experten (Mailaktionen).

Unsere Anforderungen / Ihre Qualifikation

- Begonnenes Hochschulstudium (VWL, BWL, WiWi, Jura, Geografie, Politikwissenschaften, Regionalwissenschaften, o.ä.);
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse sowie möglichst gute Kenntnisse in mindestens einer weiteren Fremdsprache (besonders wünschenswert sind gute Französisch- und/oder Spanischkenntnisse);
- Interesse an personalwirtschaftlichen Themen;
- Strukturierter Arbeitsstil bei gleichzeitiger Belastbarkeit;
- Beherrschung der gängigen Microsoft-Office-Programme Word, Excel, Outlook;

Stellenausschreibung



Veröffentlicht: 12.12.2022

- Bereitschaft, mindestens 2 Jahre in der ausgeschriebenen Stelle zu arbeiten.

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem äußerst engagierten Team und einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich an. Darüber hinaus ermöglichen wir eine flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Studium. Die leistungsgerechte Vergütung basiert auf unserem hauseigenen Vergütungssystem. Bei gleicher Qualifikation werden Menschen mit Behinderung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis **spätestens 11.01.2023** (Anschreiben und CV in deutscher Sprache, Gehaltsvorstellung, Verfügbarkeit) per E-Mail an Frau Manuela Borkenhagen (0228-98238-50), manuela.borkenhagen@sequa.de