

Für die Coface, Niederlassung in Deutschland suchen wir Sie als

### **Studentische Aushilfe (m/w/d) mit Schwerpunkt Recruiting in Teilzeit (20 Std. pro Woche max.)**

mit Dienstsitz in unserer Zentrale in Mainz.

Die Coface, Niederlassung in Deutschland ist ein Tochterunternehmen der Coface S.A., Paris. Wir bieten unseren Kunden im B2B-Geschäft integrierte Konzepte für Kreditversicherung, Factoring, Inkasso und Informationsprodukte. Mit Hauptsitz in Mainz und 11 bundesweiten Standorten ist Coface in Deutschland als Teil der Northern Europe Region auch verantwortlich für die Einheiten in Skandinavien und den Niederlanden.

#### **WAS SIE ALS STUDENTISCHE AUSHILFE (M/W/D) IN UNSERER ABTEILUNG HUMAN RESOURCES ERWARTET**

Sie unterstützen Abteilung Human Resources im Bereich **Recruiting** für die verschiedensten Abteilungen und Positionen innerhalb der **Northern Europe Region**.

Dabei gehören die **eigenständige Administration** des Bewerbungsmanagements, die Dokumentation der Recruiting-Prozesse und die **Korrespondenz mit Bewerber:innen** auf Deutsch und Englisch per E-Mail, über LinkedIn und am Telefon zu Ihren Aufgabengebieten.

Daneben verfassen und veröffentlichen Sie selbstständig **Stellenausschreibungen** auf LinkedIn und auf unserer Website, koordinieren mit externen Partnern die Veröffentlichung der Stellenanzeigen auf relevanten, unterschiedlichen Jobportalen und übernehmen die **Terminkoordination** von Bewerbungsgesprächen.

Das **Active Sourcing** und die **Direktansprache** potenzieller Kandidat:innen sowie die Vorauswahl von Kandidat:innen-Profilen mit der Durchführung telefonischer **Bewerbungsgespräche** runden Ihren Zuständigkeitsbereich ab.

Sie arbeiten eng mit den HR Business Partnern zusammen und halten diese mit regelmäßigen Abstimmungen und Follow-Ups zu den aktuellen Recruiting-Missionen informiert.

#### **WARUM WIR SIE SUCHEN**

Sie befinden sich im Bachelorstudiengang ab dem 5. Semester oder im Masterstudiengang Ihres **Studiums** mit Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaften/BWL, Personalwesen/HR, Arbeitsrecht oder Psychologie).

Erste **praktische Erfahrungen** in Form einer abgeschlossenen Ausbildung, von erfolgten Praktika oder einer anderen Werkstudierendentätigkeit sind ebenso von Vorteil wie Praxiserfahrungen aus der Arbeit in einem Callcenter oder im telefonischen Kontakt mit externen Stakeholdern.

Sie haben eine hohe **Affinität** zu **sozialen Medien**, insbesondere im Business-Umfeld und bringen ein **ausgeprägtes Interesse an der Personalgewinnung** für einen internationalen Finanzdienstleister mit.

**Fließende Sprachkenntnisse** in Deutsch und gutes Englisch (min. B1), eine ausgesprochene **Serviceorientierung und Kommunikationskompetenz** sowie eine hohe Einsatzbereitschaft und Teamorientierung gehören zu Ihrer Grundausstattung. Eine sorgfältige, strukturierte, **verantwortungsbewusste Arbeitsweise** sowie **Verlässlichkeit** verbunden mit einer schnellen Auffassungsgabe runden Ihr Profil ab. Grundkenntnisse im Arbeitsrecht und Datenschutzrecht sind von Vorteil.

## DER NÄCHSTE SCHRITT

Neugierig geworden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen: [karriere@coface.com](mailto:karriere@coface.com).

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an **Human Resources**: [karriere@coface.com](mailto:karriere@coface.com).

Details zum Umgang mit Ihren Bewerberdaten entnehmen Sie bitte unserem Informationsblatt zur Verarbeitung von Bewerberdaten unter <http://www.coface.de/Home/Allgemeine--Informationen/Datenschutz>.

Hinweis für gewerbliche Personalvermittler: Coface akzeptiert keine unaufgeforderten Bewerbungen von Personalvermittlungen, Headhuntern oder Beratungsagenturen. Coface übernimmt in diesem Zusammenhang keine Haftung und verpflichtet sich nicht zu Maßnahmen, Reaktionen, Antworten oder Gebühren. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis.

Mehr Infos zu Coface als Arbeitgeber unter [www.coface.de](http://www.coface.de).