

Das Melitta Business Service Center unterstützt die Unternehmensbereiche der Melitta Unternehmensgruppe bei verschiedenen Administrationsaufgaben. Hierzu zählen die Finanzbuchhaltung, die Personaladministration, das Controlling, der Einkauf und die IT. In der Bündelung von kaufmännischen Funktionen soll das MBSC gruppenweite Standards umsetzen und effiziente Prozesse gewährleisten, um dadurch die Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmensbereiche zu erhöhen.

PRAKTIKANT (M/W) ARBEITSRECHT (BEFRISTET FÜR 6 MONATE) **Minden**

Wir brauchen Ihre Unterstützung.

Sie begeistern sich für digitale Trends, Medien und Systeme? Sie möchten verstehen, wie Arbeitsrecht und Datenschutz in einem Unternehmen ganz praktisch angewendet werden? Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen. Wir planen die Einführung verschiedener digitaler Lösungen für unsere administrativen Prozesse im Bereich Human Resources (z.B. elektronische Personalakte, Employee Self Service etc.) und suchen zum nächstmöglichen Termin Unterstützung.

- Als Projektteammitglied begleiten Sie unser Digitalisierungsprojekt arbeitsrechtlich und sind Schnittstelle zu unserem Datenschutzbeauftragten sowie unseren Ansprechpartnern beim Arbeitgeberverband
- Sie wirken an der Erstellung der erforderlichen kollektivrechtlichen Vereinbarungen mit und unterstützen mit dem notwendigen Input die Erstellung des Datenschutzkonzeptes
- Sie übernehmen eigenständig juristische Recherchetätigkeiten und erstellen Präsentationen
- Sie sind verantwortlich für die Vor- und Nachbereitung von Verhandlungen mit dem Betriebsrat und erstellen Verhandlungsprotokolle

Sie passen zu uns.

- Sie studieren bereits im 5. Semester Rechtswissenschaften, Wirtschaftsrecht oder einen vergleichbaren Studiengang – idealerweise mit dem Schwerpunkt Arbeitsrecht – oder Sie haben Ihr Studium bereits erfolgreich abgeschlossen
- Sie konnten bereits erste Berufserfahrungen – auch in Form von Praktika – sammeln
- Sie fühlen sich sicher im Umgang mit den MS Office-Programmen und verfügen über eine hohe IT-Affinität
- Sie können sich sehr gut in deutscher Sprache ausdrücken und Ihre Gedanken und Erkenntnisse nachvollziehbar darstellen
- Sie zeichnet eine sorgfältige und systematische Arbeitsweise aus und Sie besitzen ein hohes Maß an Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Einsatzbereitschaft
- Sie verhalten sich kooperativ und lösungsorientiert

Wir haben etwas zu bieten.

Es erwarten Sie flexible Arbeitszeiten, eine faire Bezahlung und ein aktives Gesundheitsmanagement. Wir integrieren Sie schnell in unser freundliches und aufgeschlossenes Team, das die flexibel gestaltbaren Pausen gern gemeinsam in unserem modernen Betriebsrestaurant verbringt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Hat diese Aufgabe Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins.

Melitta Business Service Center GmbH & Co. KG
Jutta Gronemann
Ringstraße 99
32427 Minden

<http://www.melitta-group.com/karriere>

