

## ÜBER UNS

Unsere Vision ist es, Europas dynamischste und innovativste Infrastrukturbank zu werden. Gemeinsam mit unseren Kunden als Partner wollen wir Werte schaffen, die das Leben der Menschen nachhaltig verbessern.

Always first: Wir sind immer vorne, wenn es darum geht, schnell und präzise erstklassige Leistungen zu erbringen. Wir bleiben niemals stehen. Wir verstehen „always first“ als Verpflichtung, uns ständig zu verbessern.



**SUCHEN SIE EINE NEUE  
HERAUSFORDERUNG?**

In diesem durch Unternehmergeist und Wachstum geprägten Umfeld sucht die Kommunalkredit nach Verstärkung für den Bereich **Human Resources**. Die Bank bietet Raum für Kreativität, Eigeninitiative und Persönlichkeitsentwicklung.

## Student Human Resources (m/w/d)

im Ausmaß von 40 Std. / Monat

### Ihre Aufgaben

- Sie helfen bei der Personaladministration (Verwaltung von Personalakten) eigenverantwortlich mit.
- Sie sind für die Eingabe sowie Kontrolle der Personalstammdaten verantwortlich.
- Sie arbeiten eng mit verschiedenen Bereichen u.a. hinsichtlich der Reisekostenabrechnung zusammen.
- Sie bereiten Personalfragebögen auf und koordinieren Termine zur Einführung neuer Mitarbeiter.
- Sie übernehmen die Erstellung von Excel-Listen und Präsentationen sowie die Prüfung von Rechnungsbelegen.
- Sie agieren als erster Ansprechpartner für die Anwendung unserer internen HR-Software (z.B. Zeiterfassung).
- Sie unterstützen den Bereich Human Resources in sämtlichen operativen Aufgaben.

### Unsere Anforderungen

- Sie sind Student einer wirtschaftlich oder juristisch ausgerichteten Universität/FH.
- Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und Englisch-Kenntnisse.
- Sie haben sehr gute Excel- und Powerpoint-Kenntnisse.
- Sie bringen Organisationstärke sowie Zuverlässigkeit mit und beeindrucken durch Ihre Einsatzbereitschaft.
- Sie sind als genaue, freundliche sowie proaktive Person bekannt.

Die Position unterliegt dem Kollektivvertrag für Angestellte der Banken und Bankiers. Das monatliche Gehalt beträgt brutto EUR 430,00 für geringfügige Beschäftigung.

**Senden Sie Ihre Unterlagen bitte an:**

**[newchallenge@kommunalkredit.at](mailto:newchallenge@kommunalkredit.at)**