

Werkstudent*in (m/w/d) im Bereich HR

Stellenbeschreibung

arche nova – Initiative für Menschen in Not e.V. ist eine nichtkonfessionelle, international tätige Hilfsorganisation, deren Arbeitsschwerpunkte humanitäre Not- und Übergangshilfe, sowie Entwicklungszusammenarbeit im Ausland sind und mehrheitlich die Sektoren WASH, Katastrophenvorsorge und Food Security & Livelihood umfassen. Im Inland ist arche nova im Bereich Globales Lernen und Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) aktiv.

Die Organisation hat ihren Sitz in Dresden sowie ein Büro in Berlin und ist u.a. Mitglied des Koordinierungsausschusses des Auswärtigen Amtes, bei VENRO, dem deutschen WASH Netzwerk, im Entwicklungspolitischen Netzwerk Sachsen (ENS) und über den Paritätischen Wohlfahrtsverband Mitglied bei „Aktion Deutschland Hilft“.

Für unsere Hauptgeschäftsstelle in Dresden suchen wir engagierte Werkstudent*innen (m/w/d), die uns bei administrativen und organisatorischen Aufgaben im Personalwesen unterstützen.

Aufgaben

Deine Aufgaben:

- Unterstützung im Bewerbermanagement (Absprache mit Fachabteilungen, Veröffentlichung von Ausschreibungen, Kommunikation mit Bewerber*innen)
- Organisation und Vorbereitung von Bewerbungsgesprächen
- Mitwirkung bei On- und Offboarding-Prozessen inklusive Terminvereinbarungen und Onboarding-Planungen
- Pflege von Personalakten und Unterstützung bei der Erstellung von Arbeitsverträgen und weiteren Dokumenten
- Unterstützung bei administrativen HR-Aufgaben, z. B. Abwesenheitsmanagement oder Erstellung von HR-Auswertungen
- Aktive Mitgestaltung zur Verbesserung unserer HR-Prozesse

Voraussetzungen

Das bringst Du mit:

- Eingeschriebene*r Student*in (idealerweise in Wirtschaftswissenschaften, Sozialwissenschaften, Psychologie oder vergleichbar)
- Interesse an Personal- und Organisationsentwicklung
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsstärke und Teamgeist
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten

Wir bieten Dir:

- Flexible Arbeitszeiten zur optimalen Vereinbarkeit von Studium und Job
- Einblicke in die Personalarbeit und Recruiting in einer internationalen NGO
- Ein kollegiales, engagiertes Team und eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- 30 + 1 Urlaubstage pro Jahr
- Möglichkeit zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Arbeitsort: Dresden
- Vergütung 15 € pro Stunde, maximal 9,28 h pro Woche

Die Stelle ist zunächst befristet auf ein halbes Jahr und ab sofort zu besetzen.

Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

arche nova ist ein familienfreundlicher Arbeitgeber und ermöglicht Flexibilität zur Vereinbarkeit von Studium und Privatleben. arche nova fördert Chancengleichheit. Wir verpflichten uns, ein integratives und positives Arbeitsumfeld zu schaffen, das auf gegenseitigem Respekt für alle Mitarbeiter*innen beruht. Bei arche nova schätzen wir die Vielfalt unserer Mitarbeiter*innen mit ihren einzigartigen Fähigkeiten, Hintergründen und Perspektiven. Wir ermutigen alle interessierten Kandidat*innen, sich zu bewerben!

Arbeitsort

Dresden

Bewerbungsschluss

Samstag, 28. Februar 2026

Kontakt

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben,

Lebenslauf, Referenzen) sowie deinen frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail in einem pdf-Dokument unter dem Kennwort „Werkstudent*in HR“ an: bewerbung [at] arche-nova.org

Mehr Informationen über uns findest Du unter www.arche-nova.org

AnsprechpartnerIn



Susann Richter
Abteilung
Personal
Funktion
Leitung Personal
Telefon
0351 271832-33

E-Mail

susann.richter [at] arche-nova.org

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

[Als PDF drucken](#)

[Zurück zur Übersicht](#)