

**Seien Sie dabei,**  
wenn wir mit unseren  
Sensoren Zukunft  
möglich machen.



First Sensor ist ein weltweit tätiges Sensorikunternehmen und jetzt Teil der TE-Familie. Das Unternehmen entwickelt und produziert Produkte vom Sensorchip über Komponenten und Sensoren bis zum smarten Sensorsystem für Zukunftsthemen wie Industrie 4.0, autonomes Fahren oder die Miniaturisierung der Medizintechnik. Herzstück unseres Standortes in Berlin-Oberschöneweide ist die Halbleiterfertigung der Siliziumchips. Hier entwickeln und fertigen wir optische Sensorchips und auf MEMS-Technologie basierende Drucksensorchips. Darüber hinaus sind in Berlin-Oberschöneweide auch die zentralen Unternehmensbereiche angesiedelt.

Wir suchen Sie zur Verstärkung unseres Teams am Standort Berlin-Oberschöneweide als

## Praktikant / Werkstudent Human Resources (m/w/d)

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Betreuung der Mitarbeiter und Führungskräfte zu verschiedenen Personalthemen
- Bearbeitung vielfältiger Aufgaben innerhalb des Bewerbermanagements (z. B. Bearbeitung eingehender Bewerbungen, Beantwortung von Bewerberanfragen, Koordination von Interviews)
- Unterstützung bei der Pflege des Zeiterfassungssystems und der Urlaubserfassung
- Übernahme von vielfältigen Aufgaben und Projekten aus der Personalbetreuung
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Unterstützung in der allgemeinen HR-Administration, wie z. B. der Erstellung von Zeugnissen
- Aktive Mitarbeit an aktuellen strategischen HR-Projekten

### Wir bieten

- Wir ermöglichen den Einblick in die komplexe Welt der Personalarbeit, vom Recruiting über die Personaladministration bis hin zur Personalentwicklung
- Eine interessante Aufgabe in einem wachsenden, zukunftsorientierten Unternehmen
- Kurze Entscheidungswege und offene Kommunikationsstrukturen in einem dynamischen Arbeitsumfeld

### Ihr Profil

- Student (m/w/d) der Betriebs- oder Wirtschaftswissenschaft, der uns im Rahmen eines 4-6-monatigen Pflichtpraktikums oder als Werkstudent (m/w/d) unterstützt
- Umschüler (m/w/d) im Büromanagement- oder kaufmännischen Bereich, der uns im Rahmen eines 4-6-monatigen Pflichtpraktikums unterstützt
- Erste Praxiserfahrungen im Bereich Human Resources sind von Vorteil, aber keine Bedingung
- Sichere Anwendungskennnisse der MS-Office-Programme, insb. Excel und Word
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung und hohe Kommunikationsfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe und eine sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

### Interessiert?

Dann bewerben Sie sich per E-Mail ([jobs.fso@first-sensor.com](mailto:jobs.fso@first-sensor.com)) mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen (in einer Datei) und der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.