



Für unser Büro in Berlin suchen wir einen

## Werkstudent Mitgliedermanagement & Online-Community Management (m/w/d)

15 Stunden pro Woche

Die Deutsche Gesellschaft für Personalführung wurde 1952 durch den späteren Bundespräsidenten Walter Scheel gegründet. Mit unseren 2300+ Mitgliedern und etwa 40.000 Mitarbeitenden in den Personalbereichen verstehen wir uns als Stimme des Personalmanagements in Deutschland.

Als Deutschlands größter HR-Verband stellen wir den fachlichen Austausch des Personalmanagements, sowohl der DAX-Konzerne als auch kleiner und mittelständischer Unternehmen in Deutschland und international, sicher. Ergänzend führen wir Events in Form von Kompetenzforen, Netzwerktreffen und Jahrestagungen durch. In Kooperation mit Hochschulen und Universitäten erstellen wir zudem Fachstudien und bieten weitere Services, wie zum Beispiel Interim-Management oder Stellenbörsen, für unsere Mitglieder an. Darüber hinaus sind wir Herausgeber der Fachzeitschrift Personalführung.

Wir sind ein junges, dynamisches Team mit Sitz in Berlin und suchen dich als **Werkstudent Mitgliedermanagement/ Online-Community Management (m/ w/ d)**.

### Was dich erwartet: spannende Aufgaben.

- Erfassung und Pflege von Mitglieder-/Kundendaten und Kundensupport.
- Du unterstützt dein Team bei Projekten und übernimmst eigenverantwortlich organisatorische Aufgaben
- Du betreust unsere Online-Community, planst Beiträge und behältst Aktivitäten sowie Termine im Blick
- Du analysierst Nutzeraktivitäten und bereitest Ergebnisse sowie Trends übersichtlich auf
- Unterstützung bei der Implementierung/Optimierung neuer Tools und Prozesse

### Das bringst du mit

- Du bist immatrikulierte/r Student/in
- Du hast **Interesse am Thema Personal- und Organisationsentwicklung** sowie an **sozialen Netzwerken**.
- Du arbeitest **strukturiert, selbstständig und zuverlässig**.
- Du hast eine **gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift** (Deutsch, Englisch von Vorteil).
- Du arbeitest dich gern in neue digitale Anwendungen ein und gehst Herausforderungen analytisch und lösungsorientiert an
- Sicherer Umgang mit **MS Office** sowie Offenheit für neue digitale Tools

### Unser Angebot

Die Möglichkeit, die Zukunft der Arbeitswelt mitzugestalten

Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit auf Homeoffice (anteilig)

Attraktiver Standort in Berlins Mitte

Faire Bezahlung

Kurze Wege, flache Hierarchien & offener Umgang

Wertschätzung und Verantwortung

### Dein Interesse ist geweckt?

Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins (AP: Romina Langwaldt) an

[bewerbungen@dgfp.de](mailto:bewerbungen@dgfp.de)

Wir freuen uns auf dich!