



Ferring + You

R0028034 Praktikant Human Resources (m/w/d)

Kiel, Deutschland – Ferring GmbH

FERRING GmbH ist die deutsche Produktionsgesellschaft der international operierenden und stark expandierenden FERRING Gruppe mit Hauptsitz in Saint-Prex in der Schweiz. In Kiel produzieren wir wichtige Produkte für den pharmazeutischen Markt aus den Produktbereichen Reproduktionsmedizin, Endokrinologie, Urologie, Pädiatrie und Gastroenterologie. Wir produzieren mit modernsten Produktionsanlagen hauptsächlich sterile Arzneiformen, wobei wir schwerpunktmäßig auf dem Gebiet der Peptidhormone spezialisiert sind. Forschung und Entwicklung haben in der FERRING Gruppe und in unserer Firmenphilosophie einen hohen Stellenwert. Ferring hat eigene Tochtergesellschaften in fast 60 Ländern und vermarktet seine Produkte in 110 Ländern. An unserem Standort in Kiel sind rund 450 Mitarbeitende beschäftigt.

Das Leben von Millionen von Menschen zu verändern bedeutet, dass wir gemeinsam erfolgreich sind. Unsere vielfältigen Hintergründe, Erfahrungen, Fachkenntnisse und Perspektiven ermöglichen es uns, auch für die schwierigsten Probleme Lösungen zu finden. Stelle dir die Kraft deiner Karriere vor, wenn es Ferring + You ist.

Ferring + You

Für unsere Abteilung Human Resources – Gruppe HR Business Partnership – suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Praktikanten (m/w/d). Im Rahmen eines Praktikums handelt es sich dabei um eine Vollzeitstelle mit einer Befristung von sechs Monaten.

Dein Beitrag, um etwas Bedeutsames zu bewirken.

- Unterstützung des Teams HR Business & Training Partnership bei administrativen und konzeptionellen Themen im Tagesgeschäft (z.B. Unterstützung bei jährlichen HR-Prozessen und Mitwirkung bei der Konzeption von Personalentwicklungsmaßnahmen)
- Eigenständige Übernahme von kleinen (Verbesserungs-) Projekten
- Erstellung und Pflege von personalspezifischen Präsentationen, Trainingsanleitungen, Auswertungen und Kennzahlen zur Qualitätssicherung und zum Monitoring der durchgeführten Maßnahmen
- Eigenständige Organisation und Dokumentation von Veranstaltungen, Ausbilder- und Trainereinsätzen
- Administrative Betreuung der Ausbilder und Trainer und Vor- und Nachbereitung der Trainingsräumlichkeiten
- Eigenständige Bearbeitung und Pflege von Trainingsstammdaten in unserem Learning Management System (LMS; Cornerstone) und Verwaltung und Ablage von Trainingsdokumenten
- Bearbeitung des HR-Ticketsystems Servicenow sowie die Erstellung von Wissensartikeln

Deine Qualifikationen, die uns bereichern.

- Du absolvierst zurzeit ein Studium der Wirtschaftswissenschaften/Sozialwissenschaften oder ein vergleichbares Studium; idealerweise mit dem Schwerpunkt Personal, Organisation, Wirtschaftspsychologie oder Arbeitsrecht
- Du verfügst über sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie eine hohe IT-Affinität
- Du hast eine sehr sorgfältige, eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Du besitzt exzellente Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse

People Come first at Ferring.

- **Vereinbare dein Berufs-, Uni- und Privatleben** durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung mit Möglichkeit der mobilen Arbeit in den Abteilungen, in denen es der betriebliche Ablauf ermöglicht, der Überstundenkompensation sowie 30 Tage Urlaub im Jahr bei Vollzeitbeschäftigung entsprechend angepasst auf dein Arbeitsumfang.
- **Deine Leistung zahlt sich aus:** Erhalte eine attraktive Vergütung für dein Engagement (in Anlehnung an den Tarifvertrag der IG BCE (Chemietarifvertrag von Schleswig-Holstein)) für sowie sehr gute Jahresleistungen (Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld).
- **Kostenlose Heiß- und Kaltgetränke, Mahlzeiten und frisches Obst** ist für uns eine Selbstverständlichkeit, sollte aber trotzdem nicht unerwähnt bleiben.

Wir freuen uns Deine Bewerbung über unsere [Homepage](#) oder via E-Mail an recruiting.germany@ferring.com entgegenzunehmen!

Datenverarbeitung

Ferring ist stolz darauf, ein Arbeitgeber der Chancengleichheit zu sein. Wir verpflichten uns, allen potenziellen Mitarbeitern (m/w/d) im Rahmen des Einstellungsverfahrens den gleichen Zugang zu Beschäftigungsmöglichkeiten zu bieten. Ferring erfüllt und unterstützt alle nationalen und lokalen Gesetze in Bezug auf Antidiskriminierung. Ihre Daten werden gemäß den Compliance-Richtlinien der Gruppe behandelt. Weitere Informationen finden Sie in der Recruiting - Datenschutzerklärung.