



Die Bundesrepublik Deutschland – Finanzagentur GmbH (Finanzagentur) verantwortet die Kreditaufnahme und das Schuldenmanagement des Bundes und verwaltet den Finanzmarktstabilisierungsfonds (FMS) sowie den Wirtschaftsstabilisierungsfonds (WSF). Die Finanzagentur emittiert Bundeswertpapiere, tätigt Geldmarkt- und Derivategeschäfte und steuert damit das Schuldenportfolio sowie den Kapitalmarktauftritt des Bundes. Dabei ist es ihre Aufgabe, die Haushalts- und Kassenfinanzierung des Bundes über die Finanzmärkte jederzeit sicherzustellen und unter Kosten- wie auch Risikoaspekten zu optimieren.

Der im Zuge der Corona-Pandemie vom Bund zum 27.03.2020 zur Stärkung der deutschen Realwirtschaft ins Leben gerufene WSF wurde unter dem Dach der Finanzagentur angesiedelt. Bereits seit dem Jahr 2018 verwaltet die Finanzagentur den im Jahr 2008 zur Bewältigung der Finanzmarktkrise vom Bund gegründeten FMS und betreut die vom Fonds eingegangenen Beteiligungen. Auch nimmt sie die Trägerschaft der Bundesanstalt für Finanzmarktstabilisierung wahr, welche die Rechtsaufsicht über die nach Bundesrecht gegründeten Abwicklungsanstalten ausübt.

An ihrem Sitz in Frankfurt am Main beschäftigt die Finanzagentur derzeit rund 290 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Alleiniger Gesellschafter ist der Bund, vertreten durch das Bundesministerium der Finanzen.

Zur Unterstützung der Abteilung Human Resources suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt für die Dauer von mindestens drei Monaten einen:

Werkstudenten (m/w/d) Human Resources

Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Aktualisierung von Stellenprofilen und Stellenanzeigen
- Unterstützung und Begleitung des Bewerbungsprozesses
- Recherche und Ausarbeitung von Konzepten zu innovativen HR Themen
- Vorbereitung von Veranstaltungen und Besprechungen
- Erstellung von Präsentationen
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Bachelorstudium mit personalwirtschaftlichem Schwerpunkt
- Erfahrungen im HR Bereich sind von Vorteil
- Hohes Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Daten
- Sehr genaue Arbeitsweise gepaart mit einer schnellen Auffassungsgabe
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (insbesondere Word, Excel und PowerPoint)



Was erwartet Sie:

Wir bieten einen modernen Arbeitsplatz mit einer markt- und leistungsgerechten Vergütung sowie zahlreiche attraktive Sozialleistungen. Flexible Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung ermöglichen eine Balance zwischen beruflichen und privaten Anforderungen. Wir leben Vielfalt. In unserem Unternehmen bringen wir Menschen mit unterschiedlichen Perspektiven, Fähigkeiten und Erfahrungen zusammen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung (Dateianhänge bitte im pdf-Format), die Sie bitte bis zum 12. November 2021 z.Hd. Frau Silvana Haberland senden an: Bewerbung@deutsche-finanzagentur.de.