



Mit Fokus auf Erneuerbare Energien bietet die 4initia GmbH ihren Auftraggebenden erstklassige Ingenieur- und Beratungsdienstleistungen. Als unabhängiges Ingenieurbüro arbeiten wir in den Bereichen Auftragsplanung, Wirtschaftsberatung und Betriebsführung an der Energiewende und bieten damit eine einzigartige Bündelung an Dienstleistungen an. Wir arbeiten national und international ausschließlich im Auftrag für unseren Kundenkreis in den Bereichen Windenergie, Photovoltaik, Wasserkraft, Energiespeicher und -netze und vermeiden dadurch potenzielle Interessenskonflikte. Zu unserem Kundenkreis gehören insbesondere Energieversorgungsunternehmen, projektentwickelnde Firmen und Finanzinvestoren.

Da wir als Unternehmen weiterwachsen, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt oder nach individueller Absprache eine/n:

Praktikant/in im Bereich Personalmanagement (m/w/d) in Vollzeit (30-40h) für sechs Monate

Deine Aufgaben:

Im Team mit erfahrenen Teammitgliedern begleitest du die praktische Umsetzung der Personalthemen. Dabei erwarten dich insbesondere folgende Aufgaben:

- Begleitung und Unterstützung der zwei Teammitglieder der Personalabteilung
- Unterstützung in der Personaladministration, d.h. Vertragsmanagement, Sichtung der Posteingänge, Terminkoordination von Personalgesprächen etc.
- Kennenlernen des Bewerbermanagements von der Ausschreibung bis zur Vertragserstellung (Recruiting) sowie Begrüßung und Einarbeitung neuer Teammitglieder in die internen Prozesse (Onboarding)
- Unterstützung beim Offboarding (Arbeitszeugniserstellung, interne Kommunikation etc.)
- Durch den stetigen Aufbau der Abteilung benötigen wir Unterstützung in der Recherchearbeit und der Erarbeitung von Konzepten zur Umsetzung und freuen uns über das Einbringen von eigenen Vorschlägen
- Erstellung und visuelle Aufbereitung von Entscheidungsvorlagen, Auswertungen und Präsentationen – für die Geschäftsführung, Abteilungs- oder Teamleitungen
- Erkennen von Themen, die unsere Teammitglieder aktuell beschäftigen und das Einbringen von Lösungen
- Einbringen eigener Ideen, wie interne Prozesse angepasst und die Arbeitskultur bei 4initia weiter verbessert werden können
- Unterstützung bei und Koordination unserer regelmäßig stattfindenden Personalgespräche und regelmäßige Begleitung
- Einblick in die Nutzung von HR-Software und anderen technologischen Tools zur Unterstützung der Personalverwaltung und -entwicklung

Dein Profil:

- Aktuell an einer Hochschule eingeschrieben (z. B. in Psychologie, Human Resources, Sozialwissenschaften, BWL o.ä.)
- Sehr sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. Level C1)
- Interesse an einem wachsenden Unternehmen, das regelmäßig die eigenen Prozesse hinterfragt und anpasst, um stetig besser zu werden
- Lösungsorientierung bezüglich bestehender Probleme sowie Ausdauer und Kreativität, wenn Dinge nicht sofort umgesetzt werden können
- Offenheit gegenüber einem hohen Qualitätsanspruch
- Interesse, die verschiedenen Sichtweisen der Leitungspositionen/der Teammitglieder und der Geschäftsführung kennenzulernen sowie für die jeweiligen Bedürfnisse geeignete Lösungen zu



finden

- Begeisterung, ein wachsendes Unternehmen mitzugestalten und eigene Schwerpunkte einzubringen
- Du hast Zeit für ein Vollzeitpraktikum von sechs Monaten und kannst bestenfalls im Anschluss weiterhin als Werkstudierender für uns tätig sein

*Du erfüllst nicht alle Anforderungen oder hast bisher nicht alle Tätigkeiten durchgeführt?
Kein Problem! Von unserem Team kannst du sehr viel lernen!*

Wir bieten Dir:

Wir motivieren unsere Teammitglieder dazu sich gegenseitig zu unterstützen, sich weiterzuentwickeln und selbstständig zu arbeiten. Die Tätigkeit für eine Vielzahl von externen Auftraggebern bringt regelmäßig Erfolgserlebnisse, die wir im Team gemeinsam feiern. Durch unser hochmotiviertes und professionell arbeitendes Team hast du die Möglichkeit, dich fachlich und persönlich stetig weiterzuentwickeln und eigene Schwerpunkte einzubringen.

- Eine intensive Einarbeitung durch unsere Teammitglieder, die dir alles beibringen, was du im Personalwesen und darüber hinaus wissen und lernen kannst – und das vom ersten Tag an.
- Teamfokus, Qualitätsanspruch, „getting things done“ – Atmosphäre, Förderung der Eigeninitiative, Förderung der persönlichen Entwicklung, Unterstützung bei Problemen, Offenheit für Feedback zur Entwicklung des Unternehmens.
- Train first policy, 100 % Ökostrom in unserem Office, Kuh-, Hafer- und Mandelmilch in der Kaffeemaschine etc.
- Ein harmonisches Team, das Wert auf Teamerfolge legt, und häufig zu Teamevents zusammenkommt u. v. m.
- Regelmäßige firmenweite Spendenaktionen neben bestehenden Spendenverträgen mit dem Skiverband Sachsen e. V. und dem 1. FC Union Berlin e.V.
- Wir sind ein stetig wachsendes Unternehmen, das sich fortlaufend weiterentwickelt. Wir freuen uns über Teammitglieder, die sich in diesen Prozess einbringen wollen und unternehmensweite Prozessverbesserungen anstreben.
- Wir sind offen gegenüber allen Arbeitszeitmodellen, ganz unabhängig davon, was in der Stellenausschreibung steht.
- Deine fachliche und persönliche Weiterentwicklung fördern wir gezielt, z. B. durch die Teilnahme an Workshops, Messen, Sprachkursen sowie regelmäßigen (d. h. monatlichen) Feedbackgesprächen zum gegenseitigen Austausch.
- Wir ermöglichen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie (family first policy), u. a. durch flexible Arbeitszeiten in einer Kernarbeitszeit und einer Home-Office-Regelung.
- Ein zentrales modernes ergonomisch/technisch top ausgestattetes Büro (höhenverstellbare Tische, Laptop, zwei Bildschirme, ergonomische Stühle etc.) in Berlin-Mitte, abschließbarer Fahrradkeller, ein eigener Dushraum.
- Betriebsarzt, *private* Unfallversicherung, Restaurantgutscheine (Pluxees), Möglichkeit zur wöchentlichen Teilnahme am Crossfit, das bei uns im Haus angeboten wird, *für Festangestellte*: Fahrradleasing, betriebliche Altersvorsorge, Urban Sports Club, Deutschlandticket, ein frei wählbares Firmenhandy mit der Möglichkeit, dies auch privat zu nutzen.
- Betriebsferien am 24.12. und 31.12.
- Wir wachsen fortlaufend und legen Wert auf die Aufstellung eines diversen Teams.
- Wir freuen wir uns über eine langfristige Zusammenarbeit mit dir über das Praktikum und dein Studium hinaus.

Weitere Informationen über uns findest du auf folgenden Webseiten:

[JobVerde Interview](#)

[Instagram](#)

[actifyX Interview](#)



Wir konnten dein Interesse wecken? Dann freuen wir uns über deine aussagefähigen Bewerbungsunterlagen gebündelt in einer PDF unter Nennung der Referenznummer „PE-PR“ per E-Mail, unter Angabe deiner gewünschten Position, deines frühestmöglichen Eintrittstermins sowie deiner Gehaltsvorstellung an:

personal@4initia.de