



RIMOWA ist einer der weltweit führenden Hersteller für hochwertiges Reisegepäck und steht seit 1898 für höchste Qualität und richtungsweisende Innovationen. Ob mit der Entwicklung des ersten Aluminiumreisekoffers im legendären Rillendesign oder der revolutionären Einführung des leichten und gleichermaßen belastbaren Polycarbonats im Kofferbau: RIMOWA hat wie kaum ein anderer die Geschichte des Reisens geprägt.

Heute beschäftigt RIMOWA 3.000 Mitarbeiter weltweit, die Handwerkskunst mit modernster Technologie verbinden. Seit Januar 2017 gehört RIMOWA zur LVMH-Gruppe (lvmh.com) und wird von den Geschäftsführern Alexandre Arnault und Dieter Morszeck geführt. RIMOWA Produkte werden in 60 Ländern in rund 150 eigenen Stores und über ein Netzwerk aus spezialisierten Partnern vertrieben.

WIR SUCHEN ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT FÜR 3 MONATE EINEN  
**WERKSTUDENTEN (M/W) IM PERSONALWESEN**  
(10 bis 20 Stunden/Woche)

**WAS WIR IHNEN BIETEN:**

- Eine herausfordernde Aufgabe mit Gestaltungsmöglichkeiten bei einem führenden Industrieunternehmen mit hochwertigen Produkten, die Trends setzen
- Einen durch selbständiges und lösungsorientiertes Arbeiten gekennzeichneten Arbeitsplatz in einem mittelständisch geprägten Kölner Traditionsunternehmen
- Ein dynamisches, internationales Umfeld
- Enge Zusammenarbeit und Ideenaustausch mit den anderen Fachabteilungen des Unternehmens

**IHRE AUFGABEN:**

- Unterstützung bei allen personalrelevanten Aufgaben und Prozessen
- Erstellen diverser HR Korrespondenz
- Unterstützung im Tagesgeschäft und Recruitingprozess
- Pflege und Ablage von Mitarbeiterdaten

**IHR PROFIL:**

- Student (m/w) der Betriebswirtschaftslehre oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Spaß an administrativen Tätigkeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten (Word, Excel, Outlook)
- Praktische Erfahrung im Bereich HR von Vorteil (Praktikum/Werkstudententätigkeit)
- Organisationstalent und schnelle Auffassungsgabe

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühesten Eintrittstermins vorzugsweise per E-Mail als PDF-Datei an [jobs@rimowa.de](mailto:jobs@rimowa.de). **RIMOWA GMBH** Personalabteilung – Julia Feldmann • Richard-Byrd-Straße 13 • 50829 Köln • [rimowa.de](http://rimowa.de)



Germany since 1898