

# Nele Stader

Mitarbeiterin im Bereich Personal

Bereich: Human Resources  
Bei vergleich.org seit: Juni 2024

✉ [nele.stader@vergleich.org](mailto:nele.stader@vergleich.org)



## **Was sind, grob zusammengefasst, Deine Aufgaben und Deine Verantwortung bei der VGL?**

Mein Aufgabenbereich umfasst die Unterstützung der Recruiting-Prozesse, d.h. die Verwaltung von laufenden Bewerbungen und das Active Sourcing. Des Weiteren arbeite ich eng mit der Personalabteilung zusammen.

## **Was findest Du an Deinem Job besonders spannend?**

Besonders spannend finde ich es, bei den Bewerbungsvorgängen dabei zu sein. Hier habe ich die Gelegenheit, die unterschiedlichen Berufsbiografien zu lesen und den gesamten Bewerbungsprozess seitens eines Unternehmens zu begleiten.

## **Wie gefällt Dir die Zusammenarbeit mit den Teams?**

Mein Team ist sehr klein, aber die Kommunikation funktioniert immer sehr gut. Meine Probleme werden immer ernst genommen und wir kommunizieren offen.

## **Welches Projekt oder welche Aufgabe hat Dir am meisten Spaß gemacht?**

Mir bereiten derzeit alle Aufgaben gleichermaßen Spaß. Ich fuchse mich gerne in neue Aufgaben rein und hier darf ich mich ausprobieren. Ich habe bis jetzt noch keine Aufgaben bekommen, die ich nicht mochte.

## **Was gefällt dir bei der VGL neben deinen Aufgaben noch besonders gut?**

Die flexible Arbeitszeitgestaltung und die Option im Home-Office zu arbeiten sind ein Pluspunkt für mich. Der Standort und die Verpflegung im Büro - insbesondere die Leibniz Kekse und der Sprudelwasserspender - gefallen mir besonders gut.

## **Was ist Dein Lieblingsvergleich?**

Mein liebster Vergleich ist <https://www.vergleich.org/wuenschelrute/>