

Für Menschen von Menschen.

Aus der Region für die Region.



Bildung und Arbeit
gemeinnützige GmbH

Wir suchen dich als

Werkstudent*in für unsere Projektverwaltung (m/w/d)

Die Stelle ist vorerst auf zwölf Monate befristet.



Pinneberg, S-H



Werkstudenten-Tätigkeit (10-15 Std./Woche)



Zentralverwaltung



ab sofort

Deine Aufgaben

Als Werkstudent*in (m/w/d) unterstützt du unsere Projektteams im Arbeitsalltag und trägst dazu bei, dass unsere Maßnahmen und Projekte organisatorisch reibungslos ablaufen.

- Du unterstützt unsere Projektteams bei allen projektbezogenen Aufgaben.
- Du bist zuständig für Projektdokumentation, die Verwaltung aller Projektunterlagen und die physische sowie digitale Ablage sämtlicher Originalverträge und Enddokumente.
- Du bereitest maßnahmenbezogene Daten und Statistiken auf.
- Du erstellst fristgerecht die monatliche Projekt-abrechnung.
- Du übernimmst allgemeine organisatorische und administrativen Aufgaben.
- Du erledigst alle anfallenden Arbeiten der Büroorganisation (z. B. Postbearbeitung, Betreuung von Besprechungen, Erledigung des Schriftverkehrs).
- Für interne und externe Anfragen bist du die erste Anlaufstelle.

Dein Profil

- Du bist an einer deutschen Hochschule immatrikuliert.
- Du hast 10-15 Stunden pro Woche während des Semesters Zeit für deine Aufgaben.
- Idealerweise hast du erste Erfahrungen in der Projektarbeit.
- Du bist bereit, dich eigenständig in neue Bereiche/Projekte einzuarbeiten.
- Du verfügst über technisches Verständnis und sehr gute Kenntnisse in MS 365.
- Soziale, interkulturelle und kommunikative Kompetenzen sind für dich selbstverständlich, um wirkungsvoll mit Menschen vielfältiger Hintergründe zusammenzuarbeiten.



Für Menschen von Menschen.

Aus der Region für die Region.



Bildung und Arbeit
gemeinnützige GmbH

Das sind wir

Coaching, Sozialkaufhaus und Tafel - das sind drei unserer Hauptgeschäftsbereiche. Wir möchten (langzeit-) arbeitslose, arbeitssuchende und hilfsbedürftige Menschen nicht nur dabei unterstützen eine (neue) Tätigkeit zu finden, sondern auch im Alltag. Außerdem engagieren wir uns in weiteren, sozialen Projekten.

Dafür sind wir als gemeinnütziges Unternehmen in den schleswig-holsteinischen Kreisen Steinburg, Pinneberg, Plön, Ostholstein, Lübeck, Stormarn, Segeberg und Herzogtum Lauenburg tätig.

Das bieten wir dir

-  Verantwortungsvolles & abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
-  Kollegiales, freundliches Miteinander
-  30 Urlaubstage (auf Basis einer 5-Tage-Woche)
-  Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
-  Betriebliche Altersvorsorge
-  Vergünstigtes Shoppen mit Corporate Benefits
-  Kurze Entscheidungs- und Kommunikationswege
-  Flexible Arbeitszeiten
-  Heiligabend und Silvester frei
-  Bike-Leasing
-  WellPass-Mitgliedschaft

Jetzt bewerben

Sende uns bitte per E-Mail deine Bewerbung mit Anschreiben und Lebenslauf.

Ansprechperson für dich:

Sandra Denkers

AWO Bildung und Arbeit gGmbH

Markt 6-8

24306 Plön

sandra.denkers@awo-bildungundarbeit.de

Bei Fragen zu uns und deinen Aufgaben schreibe gerne eine E-Mail an Sandra Denkers.

Bitte beachte: Eingangsbestätigungen versenden wir per E-Mail. Wir bitten dich daher, deinen Posteingang sowie ggf. deinen Spamordner regelmäßig zu überprüfen.

Wir freuen uns auf dich!

