JETZT BEWERBEN!

STUDENTISCHE AUSHILFE

Prozessdokumentation & interne Abläufe

(m/w/d) | AB SOFORT | ARBEITSZEIT NACH ABSPRACHE

DEINE AUFGABEN

- Erfassen, Strukturieren und Dokumentieren interner Arbeitsprozesse
- Erstellen klarer Prozessbeschreibungen und Abläufe
- Unterstützung bei der Optimierung und Vereinheitlichung von Abläufen
- Enge Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachbereichen

DEIN PROFIL

- Eingeschriebene/r Student/in
- Analytisches Denken und strukturierte Arbeitsweise
- Gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit und ein Auge fürs Detail
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word und Excel)

WIR BIETEN

- Flexible Arbeitszeiten, passend zum Studium
- Einblicke in interne Organisationsprozesse
- Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und Prozesse aktiv mitzugestalten
- Ein freundliches und unterstützendes Team

josef-drathen.de/stellenangebote
bewerbung@josef-drathen.de