

Werkstudent (m/w/d)

Deine Qualifikationen

- Du befindest Dich in einem Bachelor- oder Master-Studium
- Du konntest beruflich oder privat Erfahrungen in Microsoft Office Programmen (besonders Excel) sammeln
- Mit Verwaltungstätigkeiten kennst du Dich aus
- Du arbeitest gerne an Projekt- und Teamarbeiten mit
- Du bist eine hilfsbereite Person und unterstützt gerne
- Du hast gute Fähigkeiten in der Kommunikation mit unterschiedlichen Hierarchieebenen
- Du bist serviceorientiert und hilfst aktiv anderen eine Lösung ihrer Probleme zu finden

Deine Aufgaben

Du unterstützt und entlastest die Kolleginnen und Kollegen in der Fachabteilung in folgenden Aufgabefeldern:

- Bearbeitung und Erstellung von Excel Tabellen
- Verwaltungstätigkeiten in kaufmännischen Angelegenheiten
- Archivarbeiten

Deine Benefits

- Einen attraktiven Stundenlohn auf Werkstudentenbasis und flexible Arbeitszeiten von 15-20 Stunden in der Woche; Vollzeit ist in der vorlesungsfreien Zeit möglich
- Wertvolle Einblicke in die Prozesse einer dynamischen Bank
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Einen attraktiven Arbeitsplatz in einem wachsenden Team
- Entwicklungsmöglichkeiten nach Deinem Studium