

Werkstudent Backoffice (m/w/d)

Stand: 02.05.2024

Wir sind Löwenstark!

Frische Ideen, ein feines Gespür für Online-Trends und langjährige Erfahrung – das ist es, was unsere Teams so erfolgreich macht. Seit fast 20 Jahren bündeln die Expert:innen unserer insgesamt sechs spezialisierten Agenturen ihre Kreativität und ihr Know-how für die Entwicklung schlagkräftiger Lösungen in den Bereichen Online-Marketing, Webdesign, E-Commerce, Mediaplanung, Digital Consulting und PR.

Gemeinsam mit Dir wollen wir die Erfolgsgeschichte unserer Löwenstark-Gruppe fortschreiben. Bist Du bereit, als **Werkstudent Backoffice (m/w/d)** Deine Power bei uns einzubringen? Dann starte kurzfristig an unserem Berliner Standort mit uns durch.

Wir verstehen Verschiedenheit als Stärke und schätzen die Individualität unserer einzelnen Mitarbeiter:innen, da wir glauben, dass Vielfalt innerhalb unserer Teams nicht nur zu einer interessanteren Unternehmenskultur, sondern auch zu einzigartigen Ergebnissen für führt. Alle Bewerbungen sind daher bei uns herzlich willkommen.

Werde Teil unseres LÖWENRUDELS – wir freuen uns auf Dich!

Deine Mission:

- Mitwirkung im Backoffice und als Assistenz der Geschäftsführung
- Bearbeitung und Zuordnung der (Haus-)Post
- Telefonie und E-Mail-Verkehr
- Unterstützung bei administrativen sowie organisatorischen Aufgaben (z.B. Hotel-/Bahnbuchungen, Vereinbarung von Terminen usw.)
- Standortbetreuung und Mitorganisation von Events

Deine Fähigkeiten:

- Du bist eingeschriebene:r Student:in an einer Hochschule oder Universität
- Du bist verantwortungsbewusst, selbstständig und strukturiert
- Du kennst dich mit den Office-Produkten aus
- Du bist eine offene und freundliche Persönlichkeit mit einer hohen Kommunikationsfähigkeit

Unsere Benefits:

- Eine wertschätzende Unternehmenskultur, die sich durch ein offenes und konstruktives Miteinander auszeichnet
- Persönlicher Freiraum in einem dynamischen und innovativen Arbeitsumfeld
- Flexible Organisationsstrukturen geprägt durch flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Gute Vereinbarkeit von Studium und Job: Arbeitstage sowie Stundenumfang kann individuell vereinbart werden (bis zu 20 Std./Woche)
- Ein tolles Team und regelmäßige (digitale) Treffen unter Kolleg:innen

Löwenstark Digital Group GmbH

Geschäftsführung: Hartmut Deiwick • Gerichtsstand: AG Braunschweig • Registernummer: HRB 205088 • Ust-IdNr.: DE 250 332 694 • St.-Nr.: 14/201/16808

Bankverbindung: Volksbank Braunschweig • IBAN: DE61 2699 1066 185 2167 000 • BIC: GENODEF1WOB