



Ihr Job: Neue Wege gehen.*

*Nicht stillstehen.

Entdecken Sie bei der Generali Deutschland AG neue Perspektiven als

Studentische Aushilfe (m/w) für die Gruppe Einkauf, Rechnungsbearbeitung, Immobilien

(Aachen)



GENERALI

Das Unternehmen

Willkommen bei der Generali Deutschland AG, der zweitgrößten Erstversicherungsgruppe in Deutschland. Unter dem Dach der Generali Deutschland arbeiten namhafte Versicherer und Finanzdienstleistungsunternehmen wie AachenMünchener, Generali Versicherungen, CosmosDirekt, Central Krankenversicherung und Advocard Rechtsschutzversicherung.

Wir stehen an der Spitze der deutschen Unternehmen der weltweit tätigen Assicurazioni Generali und suchen erstklassige Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Von A wie Abwechslung bis Z wie Zupacken finden Sie bei uns alles, was Sie beruflich weiterbringt. Aufgaben, die fordern. Verantwortung, die gut tut. Teams, die sich auf Sie freuen.

Ihre Aufgabe

Zur Verstärkung der Abteilung **CoBE Business Support** am Standort Aachen suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Studentische Aushilfe (m/w) für die Gruppe Einkauf, Rechnungsbearbeitung, Immobilien.

- Sie erhalten spannende Einblicke in den Support und die Weiterentwicklung unseres SAP-Systems und den zugehörigen Add Ons
- Sie begleiten und unterstützen uns in aktuellen Projekten
- Sie unterstützen uns in der Optimierung von Geschäftsprozessen
- Sie bearbeiten selbstständig einfache Service Requests/1st Level Service-Aufgaben
- Sie helfen uns aktiv bei der Datenerfassung und beim Datenabgleich
- Sie unterstützen unsere Abteilung beim operativen Tagesgeschäft in allen Belangen

Ihr Profil

- Sie studieren idealerweise Wirtschaftswissenschaften, Informatik oder Ingenieurwesen
- Sie konnten im Idealfall bereits praktische Erfahrung im Rahmen von Praktika oder studentischen Aushilfstätigkeiten sammeln
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in allen MS Office-Anwendungen
- Sie arbeiten eigeninitiativ, selbstständig und haben gleichzeitig Freude an der Arbeit im Team
- Sie überzeugen durch sehr gute analytische Fähigkeiten und ein schnelles Auffassungsvermögen
- Sie beherrschen idealerweise die englische Sprache in Wort und Schrift

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Gerne beantwortet Ihnen HR SSC weitergehende Fragen zum generellen Ablauf des Bewerbungsverfahrens unter der Rufnummer 0221/1636-56650.

karriere.generali-deutschland.de

Drucken

Bewerben

Ein Unternehmen der Generali Gruppe