

Wir suchen eine

STUDENTISCHE HILFSKRAFT (w/m)

ab sofort, 8 Std./Woche

Die Complexity Management Academy stellt den Kompetenzaufbau im Komplexitätsmanagement in den Fokus. Hierzu fördern wir das Best-Practice-Sharing zwischen den beteiligten Unternehmen. Zur Unterstützung unseres Back-Offices suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft für die folgenden

Aufgaben/Arbeitsinhalte

- Datenbankpflege
- Assistenz bei der Betreuung der Complexity Community
- Assistenz beim allgemeinen Tagesgeschäft

Voraussetzungen

- Studium im mind. 4. Studiensemester
- Gute bis sehr gute Kenntnisse in MS Office
- Hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute bis sehr gute Englischkenntnisse
- Flexibilität und Motivation zum eigenständigen Arbeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wenn Sie Lust auf die Arbeit in einem jungen Team haben, senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres möglichen Einstiegs-termins bis zum 15. Januar 2016 an julia.glock@complexity-academy.com

Complexity
Management Academy