



Studentische Aushilfe im Büro (m/w/d)

Einsatzort: Saarbrücken

Arbeitsmodell: Teilzeit max. 20h/Woche (flexibel)

Beginn: ab sofort

Ansprechpartnerin: Silke Freitag

consistec ist ein dynamisches mittelständisches Unternehmen, das im Bereich Netzwerk-Monitoring-Systeme tätig ist. Wir bieten eine angenehme Arbeitsatmosphäre und die Möglichkeit, Praxiserfahrungen in einem modernen Büroumfeld zu sammeln.

Wie sehen deine Aufgaben aus?

- Unterstützung bei alltäglichen Büroaufgaben (z.B. E-Mails, Dokumente)
- Allgemeine Büroorganisation (z.B. Postannahme, Telefonzentrale)
- Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen
- Terminplanung und Koordination
- Unterstützung des Teams bei weiteren Büroprojekten
- Kleinere Erledigungen mit dem Poolfahrzeug

Was bringst du mit?

- Du bist Student*in und auf der Suche nach einer flexiblen Nebentätigkeit
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Du zeichnest dich durch ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigeninitiative aus
- Kommunikationsstärke und Organisationstalent
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

- Grundlegende Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Führerschein der Klasse B

Warum consistec?

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit deinem Studium vereinbaren lassen
- Ein freundliches und hilfsbereites Team
- Ein modernes Arbeitsumfeld

Hast du Interesse?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Bitte sende deine Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf) per E-Mail an bewerbung@consistec.de Bei Fragen kannst du dich gerne auch an Sophie Engel unter 06819590440 wenden.

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!