



Weitsichtig.

Heute schon an morgen denken.

Werkstudent (m/w/d) als administrative Unterstützung

Teilzeit  Hannover, Deutschland

Sie möchten Ihre Talente entfalten, Ihre Stärken beweisen, Ihre Ideen einbringen? Als ein führender europäischer Anbieter von Finanz- und Vorsorgelösungen unterstützen wir Menschen, ein selbstbestimmtes Leben zu führen. Wir suchen Sie als Werkstudent (m/w/d) als administrative Unterstützung zur Unterstützung unseres Teams am Standort Hannover zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Mit der individuellen Ansprache von Akademikern ist HORBACH seit über 30 Jahren ein Vorreiter in der ganzheitlichen Finanz- und Vorsorgeplanung. Die Beratungsschwerpunkte liegen dabei in den Bereichen Existenzgründung, Karriereplanung und Vermögensmanagement. Sie entsprechen damit besonders dem Bedarf von Medizinerinnen, Wirtschafts- und Naturwissenschaftlerinnen, Ingenieuren, Lehrern, Juristen sowie anspruchsvollen Privatkunden.

Folgende Aufgaben übernehmen Sie:

- Sie unterstützen die Assistenz bei ihren Tätigkeiten im administrativen Bereich
- Sie erstellen PowerPoint Präsentationen zu Vertriebs- und Geschäftsführungsthemen
- Zudem organisieren Sie Dienstreisen und erledigen anschließend die Reisekostenabrechnung
- Sie fertigen Serienbriefe in Verbindung mit vorzubereitenden Excel-Listen an
- Sie erledigen Botengänge innerhalb des Hauses
- Darüber hinaus koordinieren Sie Termine, übernehmen die Raumbuchungen, organisieren Meetings und unterstützen bei der Rechnungsprüfung

Folgende Qualifikationen und Kompetenzen bringen Sie mit:

- Sie befinden sich für mindestens ein weiteres Jahr in einem Vollzeitstudium der Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre oder einer vergleichbaren Richtung
- Im Umgang mit MS-Office Anwendungen sind Sie sicher, insbesondere mit Outlook, PowerPoint und Excel
- Eine zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise rundet Ihr Profil ab

Das bieten wir Ihnen:

- Wir bieten Ihnen neben einer attraktiven Vergütung auch eine flexible Arbeitszeitgestaltung – Sie entscheiden, wie Ihre Tätigkeit am besten in Ihren Studienplan passt
- Mit Ihren Kollegen können Sie sich in unserem Betriebsrestaurant oder bei gemeinsamen Sportaktivitäten austauschen
- Nehmen Sie zudem gerne an unseren umfangreichen Angeboten und Aktionen im Rahmen unseres Gesundheitsmanagements teil

Wir würden uns freuen, wenn Sie uns während des Semesters mit bis zu 20 Stunden pro Woche unterstützen, in den Semesterferien gerne auch in Vollzeit.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Ihre Ansprechpartnerin
Christin Reidenbach