

A blue-toned photograph of three people (two men and one woman) looking towards the camera, set against a dark, textured background.

Wir sind die treibende
Kraft von intelligenter
Technik in einer
vernetzten Welt.

Werkstudent (m/w)

Projekt- und Büroassistent

Ihre Aufgabe

- In Ihrer Funktion koordinieren und unterstützen Sie bei allen administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft
- Dokumentenmanagement, sowie Bearbeitung allgemeiner Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft / Projektmanagement
- Erstellung von graphisch ansprechenden Präsentationen
- Pflege der CRM-Datenbank
- Korrespondenztätigkeit

Unser Angebot an Sie

- Lockere und professionelle Arbeitsatmosphäre mit umfassender Betreuung
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten kombiniert mit einer attraktiven Vergütung
- Bei großem Engagement stehen Ihnen alle Türen offen

Über uns

GIGATRONIK ist der unabhängige Entwicklungs- und Consultingpartner für die vernetzte Welt. An unseren Standorten in Deutschland, Österreich und der Schweiz entwickeln wir zukunftsweisende IT-Solutions und Embedded Solutions für Innovationsführer aus den verschiedensten Branchen.

Ihr Profil

- Sie studieren Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre oder einen vergleichbaren Studiengang
- Vorteilhaft ist eine Affinität für graphische Themen zur Dokumentenerstellung und/oder Projektmanagement
- Sie verfügen über eine flexible, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen

Stellenkurzprofil & Ansprechpartner

Kennziffer: HPS05716
Vertragsart: Werkstudent
Befristung: ja
Standort: Stuttgart

Ansprechpartner: Mirja Döring
Telefon: +49 711 84 96 09-83
E-Mail: karriere.stuttgart@gigatronik.com

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt online oder senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter der Kennziffer HPS05716 an: karriere.stuttgart@gigatronik.com zu Händen von Mirja Döring.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!