

Wir suchen Dich!

Die Beratungsagentur mit Schwerpunkt Führung und Kommunikation befindet sich im Herzen Paderborns. Wir arbeiten eng mit unseren Kunden zusammen und bieten kundenindividuelle Trainings, Coachings und Beratung. Mit dem Ziel durch Klarheit effektiver zu arbeiten, souveräner zu führen, eine offenere Unternehmenskultur und eine höhere Mitarbeiter*innen Zufriedenheit zu schaffen. Alle Themen sind innovativ und zukunftsorientiert, hierzu gehört der Aufbau eines internen Prozessmanagements. Wir suchen Dich und Deine erworbenen Kenntnisse aus dem Studium, um diese durch praktische Erfahrungen zu ergänzen.

Im Zuge unseres Wachstums suchen wir ab sofort eine/n

Werksstudent*in

Schwerpunkt Prozessmanagement

Diese Aufgaben erwarten Dich

Du beschäftigst Dich mit der Identifikation, Gestaltung, Dokumentation, Implementierung, Steuerung und Optimierung unserer Geschäftsprozesse.

- ... Auswahl eines Tools zur Prozessoptimierung
- ... Optimierung der Ablauforganisation
- ... Rezertifizierung von www.crossmentoring-owl.de
- ... Erstellung von Flussdiagrammen, Übersichten/Tabellen/Statistiken
- ... Auswahl und Aufbau eines CRM-Systems
- ... Unterstützung beim Aufbau einer Wissensdatenbank

Das bringst Du mit

- ... Ein Studium im Bereich Wirtschaft und Management
z.B. Projektmanagement oder Betriebswirtschaftslehre
- ... Du hast Interesse Prozesse zu dokumentieren und zu implementieren
- ... Du behältst gerne den Überblick
- ... Eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise ist für Dich selbstverständlich
- ... Fundierte Anwenderkenntnisse in MS Office: Excel (z.B. Pivot-tabellen), Word (z.B. Serienbriefe)

Das bieten wir

- ... Ein Team, bei dem respektvolles Miteinander
und arbeiten auf Augenhöhe nicht nur leere Worthülsen sind
- ... Ein professionelles und dynamisches Arbeitsumfeld und offene Ohren für Ideen und Impulse
- ... Einen Einblick in die Prozesse im Beratungs- und Trainingsmanagement
- ... Einen Einblick in die Koordination des Projekts www.crossmentoring-owl.de
- ... Hohe Flexibilität bei der Zeiteinteilung (10 - 20 Std./Woche)
für eine gute Vereinbarkeit mit Deinem Studium
- ... Einen Wohlfühl-Arbeitsplatz in der Innenstadt
- ... Ein MacBook Pro zur Erledigung Deiner Aufgaben bei uns vor Ort oder im Home-Office
- ... Eine attraktive Vergütung

Klingt nach Deinem Job?

Super, dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung und darauf Dich kennenzulernen.
Fragen beantworten wir Dir gerne unter 05251 7772830.

Anja Schulte – Sparringspartner
Kamp 27, 33098 Paderborn
anja.schulte@sparrings-partner.com

www.sparrings-partner.com