50Hertz Transmission GmbH

Wer wir sind? Wir sind 50Hertz – einer der vier Übertragungsnetzbetreiber (ÜNB) in Deutschland. Zusammen mit dem belgischen Stromnetzbetreiber Elia (Brüssel) bilden wir die international tätige Elia Group. Bei 50Hertz arbeiten über 2.100 Menschen daran, dass Strom über große Entfernungen jederzeit zuverlässig, verlustarm und optimal gesteuert fließt. Als ÜNB übernehmen wir in gesellschaftlicher, technischer und wirtschaftlicher Hinsicht eine zentrale Moderatorenrolle bei der Verwirklichung der Energiewende. Unser Ziel: Bis zum Jahr 2032 wollen wir 100 Prozent Erneuerbare Energien sicher und bezahlbar in Netz und System integrieren. Innovativ Wir treiben die Energiewende mit zukunftsweisenden Technologien und kreativen Lösungen voran. Dabei denken wir heute schon an übermorgen und sind bereit, neue Wege zu gehen. Divers Bei uns arbeiten Menschen aus unterschiedlichen Kulturen und mit vielfältigen Talenten zusammen, um gemeinsam Großes zu erreichen. Dabei sehen wir Vielfalt in jeder Dimension immer als Chance. Verantwortungsvoll Wir tragen Verantwortung für eine zuverlässige Stromversorgung und den nachhaltigen Ausbau des Stromnetzes. Um diese Aufgabe zu meistern, ist es für uns selbstverständlich, auch füreinander Verantwortung zu übernehmen. Gemeinschaftlich Unsere starke Gemeinschaft und wertschätzende Zusammenarbeit sichern den Erfolg unserer Mission. Deshalb fördern wir aktiv die individuellen Stärken und Interessen unserer Mitarbeitenden und unterstützen die persönliche Weiterentwicklung.

Werkstudentin (m/w/d) für kaufmännischen Support, Prozess- und Veranstaltungsmanagement

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: -

Aufgabenbeschreibung

- Du unterstützt uns bei der Abwicklung von Beschaffungsvorgängen (SAP),
- Du übernimmst Aufgaben im Bereich Veranstaltungsorganisation,
- Du unterstützt uns bei der Optimierung von Bestell- und Abrechnungsprozessen,
- Du kümmerst dich um die Pflege und Strukturierung von Kommunikations- und Ablagesystemen,
- Du übernimmst vielfältige administrative Aufgaben, insbesondere im Umgang mit MS-Office-Anwendungen oder im Screening-Prozess,
- Du gestaltest aktiv Workshops oder Meetings mit.

Erwartete Qualifikationen

- Dein Studium engagiert verfolgst – unabhängig von deinem Studiengang,
- Dich durch eine sorgfältige und präzise Arbeitsweise auszeichnest, insbesondere bei der Datenerfassung,
- Dich durch Kommunikationsstärke und Problemlösungsfähigkeit hervorhebst,
- Deine Teamfähigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen in unser Team einbringen willst,
- Die gängigen MS-Office-Programme (Word, Excel, PowerPoint) beherrschst,
- Sehr gute Deutsch- (C1) und gute Englischkenntnisse (B2) in Wort und

Schrift aufweist.

Erste Vorkenntnisse in SAP oder in Projektmanagementtools sind kein Muss, machen deine Bewerbung aber zusätzlich interessant für uns.

Unser Angebot

- Interessante und fordernde Aufgaben mit Verantwortung
- Kollegiales Umfeld, dass deine Stärken fördert
- Faire Vergütung, Sonderleistungen und umfangreiche Sozialleistungen
- Ausstattung mit Laptop
- Wertvolle Praxiserfahrung sammeln
- Mobiles Arbeiten
- Nach Absprache die Möglichkeit, eine Abschlussarbeit vorzubereiten und zu schreiben
- Wöchentliche Arbeitszeit von bis zu 20 Stunden (37 Stunden bei einem Praktikum)
- Volle Flexibilität im Hinblick auf deine Studien- und Prüfungspläne
- Mitarbeitendenrestaurant, in dem täglich frisch gekocht wird
- Kostenfreie Getränke (Kaffee, Kakao, Tee, Wasser)
- Zentrale Lage direkt am Berliner Hbf

Bewerbung

Ansprechpartner*in

Mara Wengel – Recruiterin
Bei E-Mail-Anfragen zu diesem Job bitte im E-Mail-Betreff die Stellen-ID nennen. Bewerbungsunterlagen bitte ausschließlich über das Bewerbungsformular versenden (Button „Ich bin interessiert“). Wähle hier gern die Option „Weiter als Gast“. Bitte schicke uns keine Bewerbungsunterlagen per E-Mail, auch keine Initiativbewerbungen, da wir diese leider nicht berücksichtigen können.

E-Mail schreiben

Nicht zögern

Bewerbung jetzt
Bitte bewirb dich, auch wenn du (noch) nicht in allen Punkten dem Kompetenzprofil entsprichst.

Aktive Unterstützung
Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen. Die 50Hertz-Schwerbehindertenvertretung (SBV) (sbv@50hertz.com) berät dich gern und vertraulich, auch zur Barrierefreiheit unserer Standorte. Wenn du bereits im Bewerbungsformular und/oder deiner Bewerbung auf deine (Schwer-)Behinderung aufmerksam machen möchtest, leiten wir deine Bewerbung an die SBV weiter, damit sie deine Bewerbung von Beginn an aktiv unterstützen kann.