Wir suchen ab sofort:
Werkstudent*in IT-Support (m/w/d)

Du suchst eine Aufgabe mit Sinn und willst etwas bewirken? Du willst dich aktiv für eine gemeinwohlorientierte und nachhaltige Stadtentwicklung engagieren und so einen gesellschaftlichen Beitrag zu mehr Teilhabe und Chancengleichheit leisten?

Dann bist Du bei uns genau richtig!

Wer wir sind
Die GSE gGmbH (GSE) ist eine gemeinnützige Gesellschaft der Stiftung Sozialpädagogisches Institut Berlin und der Arbeiterwohlfahrt, Landesverband Berlin e.V. und seit 1988 für das Land Berlin tätig. Als Treuhänder Berlins haben wir die Aufgabe, für besondere Bedarfsgruppen des Wohnungsmarktes, für sozial benachteiligte Mieter*innen, für Personengruppen der Sozial- und Jugendhilfe und für jugend- und sozialkulturelle Projekte bezahlbare Wohn- und Nutzräumen langfristig zu sichern.

Unsere Haupt-Geschäftsstelle befindet sich mitten im Berliner Wedding. An diesem Standort arbeiten ca. 25 Mitarbeitende. Darüber hinaus unterstützen und verwalten wir noch zwei weitere Büro-Standorte der GSE in Berlin. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Werkstudent*in mit einer Affinität für IT und Digitalisierungs-Themen.

Deine Aufgaben
- Erste*r Ansprechpartner*in für den 1st Level IT-Support (sichten, und bearbeiten oder weiterleiten von internen Serviceanfragen)
- Optimierung & Verwaltung des digitalen Ablagesystems
- Installation und Vorbereitung von neuen Arbeitsplätzen inkl. der IT-Ausstattung (Smartphone Einrichtung, Notebook, PC etc.)
- Verwaltung unserer elektronischen Geräte
- Verwaltung und Koordination von unseren IT-Dienstleistern, ggf. Auswahl neuer IT-Dienstleister & Software-Lösungen
- Support Organisationswickler Digitalisierung und der Datenschutzbeauftragten
- Flexible Unterstützung im Tagesgeschäft – vor allem im IT-Bereich, aber auch in der Verwaltung und administrativen Abläufen

Das bieten wir Dir
- Eine wöchentliche Arbeitszeit von max. 20 Stunden/Woche, bei einer Vergütung von 15€ / Stunde
- Eine längerfristige Zusammenarbeit darüber hinaus ist möglich und sehr in unserem Interesse
- Flexible Zeiteinteilung in Abstimmung mit Deinen Kolleg*innen (2-3 Tage Office-Präsenz nötig)
- Die Möglichkeit ein gemeinwohlorientiertes Unternehmen entscheidend mitzugestalten
- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet

Deine Qualifikationen
- Studium in den Bereichen Informatik, Digitalisierung, Wirtschaftswissenschaften, Kommunikation, Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbare
- Erste Erfahrungen im 1st Level IT Support / Affinität für IT-Themen wünschenswert
- Selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Ausgeprägte MS-Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse (C1 oder C2 Niveau)

Du willst mit uns arbeiten? Wunderbar! Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit einem kurzen Motivationsschreiben & Lebenslauf, Deiner Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin. Für Rückfragen steht Dir unsere Managerin für People & Culture Lea Walter zur Verfügung.

Bitte sende Deine Unterlagen an
bewerbung@gseggmbh.de

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

GSE gGmbH
GSE Gesellschaft für StadtEntwicklung gemeinnützige GmbH – Treuhänder Berlins
Prinzenallee 74, 13357 Berlin
E-Mail: bewerbung@gseggmbh.de
www.gseggmbh.de

Geschäftsanschrift: Prinzenallee 74, 13357 Berlin
Geschäftsführer: Philipp Strohm
Sitz der Gesellschaft: Berlin, Amtsgericht Charlottenburg, HRB27560
Gesellschafter: Stiftung Sozialpädagogisches Institut Berlin,
Arbeiterwohlfahrt Landesverband Berlin e.V.
Vorsitzende des Aufsichtsrates: Andrea Niemann