

kv.digital GmbH - Bereich Office Management

**kv.digital**

Wir führen niedergelassene Ärzte und Psychotherapeuten mit unseren innovativen Lösungen in die digitale Zukunft. Mit unseren Plattformlösungen sorgen wir für einen sicheren und datenschutzkonformen Informationsaustausch und verbessern die Prozesse in der Patientenversorgung. Als 100%ige Tochter der Kassenärztlichen Bundesvereinigung sind wir zentraler Ansprechpartner für Innovation und Digitalisierung im KV-System und vernetzen die unterschiedlichen Akteure.

Studentische Mitarbeit Office Management (m/w/d)

Du möchtest zur Abwechslung etwas Sinnvolles während Deines Studiums arbeiten?
Dann bist Du bei uns richtig! Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt ein
Studentische Mitarbeit im Office Management (m/w/d).

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: unbefristet;
Vergütung: verhandelbar

Aufgabenbeschreibung

- Als Teil des Office Managements unterstützt Du dieses bei der Umsetzung von administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Du pflegst das Asset Management inkl. Erfassung und Dokumentation des Inventars
- Du unterstützt bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Du unterstützt bei der Durchführung von Bestellungen und Abwicklung von Beschaffungen nach internen Richtlinien sowie im Bereich Facility Management

Erwartete Qualifikationen

- Du bist an einer Fachhochschule oder Universität eingeschrieben
- Dich zeichnet deine lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise aus
- Du verfügst über eine schnelle Auffassungsgabe und gute Kommunikationsfähigkeit
- Mit deiner Teamfähigkeit und Lernbereitschaft bereicherst Du unser Team und bringst deine eigenen Ideen mit ein
- Du bist mit den gängigen MS Office Anwendungen vertraut und von Vorteil sind erste Erfahrungen mit confluence und/oder Jira
- Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (ab C1), um dich sicher mit dem Team und anderen Abteilungen austauschen zu können

Unser Angebot

- Flexible Arbeitszeiten mit einem Umfang von 60 - 80 Stunden im Monat.
- Ein teamorientiertes, interdisziplinäres Arbeitsumfeld und innovative Anwendungen.
- Die Möglichkeit, eine Bachelor- oder Masterarbeit zu erstellen.
- Betriebliche gesundheitsfördernde Maßnahmen (Obstkorb, Sport, Getränke)
- Rabatte auf ausgewählte Shoppingangebote (Corporate Benefits)
- Weitere Benefits findest Du auf unserer Karriereseite

Bewerbung

Wir freuen uns auf Deine aussagefähige Onlinebewerbung über unser Bewerbungsmanagementsystem. Bitte teile uns Deinen frühestmöglichen Eintrittstermin und Deine Gehaltsvorstellung mit.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/196789/TUB/>
Angebot sichtbar bis 14.09.2025

