

3S Antriebe GmbH



Wir suchen eine:n Werkstudent:in zur Unterstützung unseres Innendienstes im Tagesgeschäft. Die Tätigkeit ist langfristig angelegt und bietet Dir die Möglichkeit, neben Deinem Studium praktische Erfahrungen in einem technischen Unternehmen zu sammeln und über einen längeren Zeitraum bei uns mitzuarbeiten. Die 3S Antriebe GmbH in Berlin entwickelt und vertreibt global innovative elektrische Antriebssysteme speziell für Armaturen in erdverlegten Wasser-, Abwasser-, Gas- und Fernwärmenetzen. 3S-Antriebe sind weltweit einzigartig: Mit Akkuenergie versorgt, können sie über das Mobilfunknetz aus der Leitwarte ferngesteuert werden. Dadurch wird der Netzbetrieb automatisiert und Betreiber können beispielsweise Wasserverluste reduzieren oder Pumpenenergie einsparen. So leisten unsere Systeme einen Beitrag zur Sicherstellung der Versorgung einer wachsenden Bevölkerung unter den Bedingungen des fortschreitenden Klimawandels.

Werkstudent:in im Innendienst (m/w/d)

Auftragsbearbeitung | Einkauf | Disposition | Logistik ca. 15 bis 19,5 Stunden/Woche

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

Aufgabenbeschreibung

Als Werkstudent:in unterstützt Du unser Innendienstteam bei laufenden kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben. Die Tätigkeiten werden schrittweise und passend zu Deinem Stundenumfang übertragen.

Auftragsbearbeitung

- Unterstützung bei der Erfassung und Pflege von Kundenaufträgen
- Mithilfe bei der schriftlichen und telefonischen Korrespondenz (Deutsch/Englisch)
- Zuarbeit bei Rückfragen und Reklamationen

Einkauf

- Unterstützung bei der operativen Beschaffung (z. B. Angebotsanfragen, Bestellvorbereitung)
- Pflege von Bestell- und Vorgangsdaten
- Nachverfolgung von Lieferterminen

Disposition

- Zuarbeit bei der Termin- und Bedarfsplanung
- Unterstützung bei der Abstimmung interner Abläufe
- Vorbereitung disponibler Vorgänge

Logistik

- Unterstützung bei der Organisation der Ein- und Ausgangslogistik

- Mithilfe bei Versandvorbereitungen und begleitenden Dokumenten
- Nachverfolgung logistischer Vorgänge

Schnittstellen

- Unterstützung bei der Übergabe und Dokumentation relevanter Geschäftsvorfälle in unserem Ticketing- und Projektmanagementsystem
- Weitergabe von Informationen an interne Schnittstellen wie Vertrieb, Produktion und Service

Erwartete Qualifikationen

- Eingeschriebene:r Student:in, idealerweise mit wirtschaftlichem, technischem oder logistischem Bezug
- Interesse an kaufmännischen und organisatorischen Abläufen im technischen Umfeld
- Strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich zügig in bestehende digitale Arbeitsumgebungen einzuarbeiten

Unser Angebot

- Werkstudierendentätigkeit mit 15 bis 19,5 Wochenstunden
- Flexible Arbeitszeiten, gut vereinbar mit Deinem Studium
- Gründliche Einarbeitung und feste Ansprechpartner:innen
- Regelmäßige Präsenz während der Einarbeitung, anschließend Home Office nach Absprache möglich
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz mit aktueller Hardware
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre, kurze Entscheidungswege und direkte Kommunikation
- Perspektive auf eine längerfristige Mitarbeit im Innendienst neben dem Studium

Bewerbung

Du hast Interesse an der Stelle?

Dann sende uns bitte Deine Bewerbungsunterlagen mit Angabe Deiner aktuellen Immatrikulation und Deines möglichen Starttermins über unser Bewerbungsportal (Connectoor).

Nach Eingang Deiner Bewerbung erhältst Du eine automatische Eingangsbestätigung per E-Mail. Wir prüfen Deine Unterlagen zeitnah und geben Dir in der Regel innerhalb von zwei Wochen eine Rückmeldung.

Geeignete Kandidat:innen laden wir im nächsten Schritt zu einem Video-Call ein. Wenn dieser positiv verläuft, erfolgt anschließend eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/206486/BEUTH/>
Angebot sichtbar bis 25.09.2026

