

STUDENTISCHE HILFSKRAFT

WIRTSCHAFTS-/INFORMATIK

DEINE AUFGABEN

- Unterstützung der IT bei der Systemadministration
- Einrichten von Arbeitsplätzen
- Stammdatenpflege in der ERP-Software
- Unterstützung der IT-Anwender bei Problemen

DEIN PROFIL

- Keine Ausbildung oder Vorerfahrung in der Systemadministration notwendig
- Hohe Affinität für IT-Systeme
- Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit
- Hohes Qualitätsbewusstsein, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

DIE RAHMENBEDINGUNGEN

- Flexible Arbeitszeitgestaltung, ca. 10 Wochenstunden
- Werkstudentenvertrag
- Beginn: Schnellstmöglich
- Umfassende Einarbeitung
- Faire Vergütung
- Angenehmes Arbeitsklima in einem jungen, dynamischen Team

BEWERBUNGEN AN

Mail: personal@h-laumann.de

Postalisch: Laumann GmbH & Co. KG
- Personalabteilung -
Rodder Str. 42
48477 Hörstel



*Direkt zur
Homepage*