

<https://www.ldvc.de/job/werkstudent-backoffice-it-verwaltung/>

Wir denken Lernen neu als einen lebendigen Prozess von der Kita bis zum Abschluss. Kinder und Jugendliche lernen bei uns individuell und differenziert. Sie werden nach ihren persönlichen Neigungen und Fähigkeiten gefordert und gefördert. Mehr zu unserer pädagogischen Arbeit und den Einrichtungen auf dem Campus unter www.ldvc.de.

Du studierst und möchtest dein Wissen praktisch einsetzen, Verantwortung übernehmen und einen vielseitigen Arbeitsalltag kennenlernen? Du bist technisch interessiert, gut organisiert und packst gern dort mit an, wo Unterstützung gebraucht wird? Dann bist du bei uns richtig!

Wir suchen ab sofort eine/n engagierten

Werkstudent/in (all genders) Backoffice, Verwaltung & IT für max. 15 Stunden/Woche,

die/der unser Team am Leonardo da Vinci Campus Nauen im Tagesgeschäft unterstützt – von der Verwaltung über das Schulsekretariat bis hin zu IT und Digitalisierung.

Die Position richtet sich an Studierende in einem Vollzeitstudium, die uns längerfristig unterstützen möchten und voraussichtlich noch mindestens zwölf Monate immatrikuliert sind.

Das bringst du mit

- Du bist an einer Hochschule oder Universität immatrikuliert und möchtest uns längerfristig unterstützen.
- Du hast Freude an technischen und organisatorischen Aufgaben und arbeitest dich gern in neue Themen ein.
- Du verfügst idealerweise über erste Erfahrungen mit Microsoft 365, Netzwerktechnik oder Ticketsystemen.
- Du interessierst dich für Digitalisierung und KI-Anwendungen.
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und zuverlässig.
- Du bist teamorientiert, servicebewusst und kommunizierst sicher auf Deutsch.
- Du bist flexibel und packst auch bei kurzfristigen Aufgaben gern mit an.

Deine Aufgaben

- Verwaltung & Sekretariat: Du unterstützt das Team bei administrativen und organisatorischen Aufgaben, der Datenpflege und der Dokumentenablage.
- IT-Support: Du hilfst unseren Mitarbeitern bei Fragen zu Hard- und Software, richtest Arbeitsplätze ein und unterstützt bei der Bearbeitung von IT-Anfragen.
- Digitalisierung & KI: Du wirkst bei IT-Projekten mit, dokumentierst Lösungen und bringst Ideen zur Optimierung unserer digitalen Abläufe ein.
- Veranstaltungen & Organisation: Du unterstützt bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und sorgst mit dafür, dass die technische Ausstattung funktioniert.

Arbeitgeber

Da-Vinci-Campus Nauen gGmbH

Start Anstellung

ab sofort

Arbeitsort

Alfred-Nobel-Straße 10, 14641, Nauen, Brandenburg

Sie erhalten von uns

- offenes und angenehmes Arbeits- und Schulklima mit sympathischem Team
- flexible Arbeitszeiten, bis zu 15 Stunden pro Woche, abgestimmt auf dein Studium
- eine an den VKA angelehnte Bezahlung
- Ticket-Plus-Shopping Karte pro Monat 50 €

Die Stelle ist zunächst auf 12 Monate befristet und wird mit bis max. 15h/Woche angeboten.

Bewirb dich jetzt bei uns. Bitte sende dazu deine Unterlagen als PDF per Mail an Susann Kurtz an susann.kurtz@ldvc.de oder nutze das Formular unserer Online-Bewerbung.

Wir freuen uns auf ein erstes Kennenlernen im persönlichen Gespräch!

Gern kannst du dich zu Detailfragen telefonisch unter 03321 / 74 878 – 66 bei Susann Kurtz melden.

Important note

Please be advised that a valid work permit for Germany is required for non-EU-citizens. Unfortunately, applications without a valid work permit and sufficient German language skills may not be considered.