

Werkstudent (m/w/d) – Wirtschaftswissenschaften

Du studierst Wirtschaftswissenschaften und suchst mehr als einen Nebenjob? Du willst Verantwortung übernehmen, mitdenken und mit deinen Ideen echten Mehrwert schaffen? Dann bist du bei uns richtig.



Deine Aufgaben

- Unterstützung im Büro- und Verwaltungsalltag mit Blick für effiziente Abläufe
- Aktive Mitarbeit im Projektmanagement und eigenständige Übernahme von Teilaufgaben
- Bearbeitung administrativer Prozesse und Mitwirkung an deren Optimierung
- Planung und Organisation von Veranstaltungen
- Durchführung von Recherchen sowie strukturierte Aufbereitung von Ergebnissen
- **Einbringen eigener wirtschaftlicher Ideen zur Weiterentwicklung interner Prozesse**

Dein Profil

- Immatrikuliert im Studiengang Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbar
- Starkes Interesse am öffentlichen Sektor und an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Führerschein der Klasse B
- Ausgeprägte Eigeninitiative und ein hoher Anspruch an die eigene Arbeit
- Analytisches Denkvermögen kombiniert mit **wirtschaftlicher Kreativität**
- Strukturierte, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Organisationsstärke und Teamfähigkeit
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office

Rahmenbedingungen

- Arbeitszeit: bis zu 20 Stunden/Woche (in den Semesterferien bis zu 39 Stunden/Woche möglich)
- Befristung: für die Dauer deines Studiums
- Vergütung: EG 1 TVöD (aktuell 14,95 €/Stunde)

Das bieten wir dir

- Anspruchsvolle und vielseitige Aufgaben mit echtem Gestaltungsspielraum
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit), optimal vereinbar mit deinem Studium
- Moderner Arbeitsplatz in einem offenen, kollegialen Umfeld
- Ein engagiertes Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Individuelle Unterstützung und direkte Einbindung in relevante Themen
- Parkmöglichkeiten vor Ort
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Was diese Stelle besonders macht:

- **Du übernimmst früh Verantwortung** und arbeitest nicht nur zu, sondern gestaltest aktiv mit
- **Deine Ideen sind gefragt** – insbesondere, wenn es um effiziente und innovative Lösungen geht
- **Du sammelst hochwertige Praxiserfahrung**, die dich fachlich deutlich weiterbringt
- **Du erhältst Einblicke in Entscheidungsprozesse** einer modernen Verwaltung
- **Du baust dir ein starkes berufliches Netzwerk auf**
- **Du arbeitest an Themen mit gesellschaftlicher Relevanz** und erkennbarem Impact

Interesse geweckt?

Wenn du nicht nur Erfahrung sammeln, sondern wirklich etwas bewegen möchtest, freuen wir uns auf deine Bewerbung.

Was du sonst noch wissen musst

Die Verarbeitung deiner personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund von § 23 Abs. 1 i.V.m. Abs. 8 Satz 2 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG) zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet. Bewerbungen von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sind besonders erwünscht.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Bitte reiche deine Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nicht zurückgesandt, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Sende deine vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) bitte an:

personal@bad-schwalbach.de

oder:

Magistrat der Stadt Bad Schwalbach,
Fachbereich 1
Adolfstraße 38
65307 Bad Schwalbach

Noch Fragen? Dann wende Dich an:

Frau Bayer FB 1 „Innere Verwaltung“ ☎ 06124/500-133



Weitere Jobs auf unserer Website www.bad-schwalbach.de oder hier

