

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die VNG Gasspeicher GmbH am Standort Leipzig einen

WERKSTUDENT IM ASSISTENZBEREICH DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)

Als drittgrößter Speicherbetreiber Deutschlands verstehen wir uns als verlässlicher Partner unserer Kunden und Arbeitgeber. Speicherbetrieb, Speichervermarktung, Abwicklung und Abrechnung von Speicherverträgen: Wir bündeln unser gesamtes Know-how unter einem Dach. Die Basis für unseren Erfolg? Unsere über 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ein starkes Team. Für starke, wettbewerbsfähige und passgenaue Lösungen für jeden einzelnen Kunden. Werden Sie Teil des Ganzen – arbeiten und partizipieren Sie am Erfolg der VNG Gasspeicher GmbH – einer 100%igen Tochtergesellschaft der VNG AG.

Inhalt der Tätigkeit

- Mitarbeit bei der Rechnungsprüfung und -freigabe und der Pflege der Arbeitszeiten der Mitarbeiter im SAP sowie der Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Mitwirkung bei der Implementierung eines neuen Travelmanagementsystems
- Mitarbeit bei der weiteren Digitalisierung im Aufgabenbereich
- Einblicke in die Themen Veranstaltungsmanagement, Gremienbelange etc.
- Sonderaufgaben, Präsentationen und Analysen

Voraussetzungen

- Immatrikulation (idealerweise im Masterstudium) in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studienfach
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, incl. MS Teams und Sharepoint und zzgl. SAP
- Sehr hohe Auffassungsgabe in Verbindung mit der Fähigkeit, Dinge zu priorisieren
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie selbständiger, verantwortungsbewusster und ergebnisorientierter Arbeitsstil
- Sehr hohes Maß an Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Engagement, vorausschauendes Denken sowie Offenheit für Neues
- Sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse (mind. B1), gern mit Auslandserfahrung

Arbeitszeit/Vergütung

Max. 20-Stunden-Woche (Gleitzeit). Wir zahlen eine angemessene Vergütung.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit im dynamischen Umfeld eines europaweit agierenden Unternehmensverbands mit angemessener Vergütung und attraktiven Sozialleistungen. Als zuverlässiger Arbeitgeber fördern und fordern wir unsere Mitarbeiter. Gestalten Sie Ihre berufliche Zukunft mit uns!

Reichen Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Bezug auf die **Ausschreibungsnummer: 1468-S-04** und unter Angabe Ihres Eintrittstermins sowie Ihres Gehaltswunsches über unseren Online-Bewerbungsassistenten (bewerbung.vng.de) ein.

Für Fragen steht Ihnen Alexandra Erbe unter der Telefonnummer +49 341 443-2454 und für inhaltliche Fragen steht Ihnen Frau Elvira Möhring unter der Telefonnummer +49 341 443-5353 zur Verfügung. Personalberatungen und andere Dienstleister bitten wir von Unterstützungsangeboten abzusehen.

Aufgrund des Urlaubszeitraumes im Juli und August werden wir eingehende Bewerbungen auf diese Stelle zunächst bis Ende August registrieren und den Auswahlprozess mit Beginn September starten. Wir bitten um Verständnis, wenn Sie bis zum genannten Zeitpunkt von uns lediglich eine Eingangsbestätigung erhalten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

VNG AG | Bereich Personal | Braunstraße 7 | 04347 Leipzig