



Für unsere **Zentrale in Bochum** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

# Werkstudent/in

## – Backoffice –

### Ihre Aufgaben

- ▶ Administrative und organisatorische Aufgaben in unserem Backoffice
- ▶ Allgemeine Telefonie und Erstkontakt für Interessenten, Kunden und externe Dienstleister
- ▶ Vorbereitung von Terminen und Besprechungen
- ▶ Buchungen von Geschäftsreisen für alle unsere Mitarbeitenden

### Ihr Profil

- ▶ Immatrikulation an einer deutschen Hochschule
- ▶ Wünschenswerterweise erste Erfahrung in den Bereichen Backoffice, Assistenz oder Verwaltung
- ▶ Sehr gute mündliche sowie schriftliche Ausdrucksweise
- ▶ Strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise und ausgeprägtes Organisationsalent

### Ihre Perspektive

- ▶ Ein von Kollegialität und Freude an der Arbeit geprägter Teamgeist
- ▶ Eine abwechslungsreiche Tätigkeit sowie ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- ▶ Selbstständiges Arbeiten in einer offenen Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- ▶ Flexible Arbeitszeitgestaltung bei max. 20 Stunden/Woche

Sie haben Ihre Chance erkannt und möchten unser multiprofessionelles Team tatkräftig unterstützen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an: [karrriere@contec.de](mailto:karrriere@contec.de). Für einen ersten telefonischen Kontakt steht Ihnen Frau Esther Drabe unter +49 234 45273 11 gern zur Verfügung. Umfassende Vertraulichkeit sichern wir Ihnen selbstverständlich zu.

### Machen Sie sich ein Bild von uns:

- ▶ [contec.de](http://contec.de)
- ▶ [conquaesso.de](http://conquaesso.de)
- ▶ [contecforum.de](http://contecforum.de)
- ▶ [conzepte.info](http://conzepte.info)
- ▶ [care4future.de](http://care4future.de)

#3072

**contec GmbH**

InnovationsZentrum Gesundheitswirtschaft  
Gesundheitscampus-Süd 29 | 44801 Bochum

Bochum | Berlin | Hamburg | Stuttgart | München

