
Werkstudent für den Bereich Verwaltung (m/w)

Deine Aufgaben

- Du unterstützt bei der Erfassung und Beschreibung von **Unternehmensprozessen**
- Du erstellst **Präsentationen und Dokumente**
- Du übernimmst **Materialbestellungen**
- Du erstellst, führst und pflegst **Controlling-Listen**
- Du führst Themenrecherchen durch
- Du unterstützt die Geschäftsführung bei Sonderprojekten

Dein Profil

- Du bist **immatrikuliert** in einem betriebswissenschaftlichen, geisteswissenschaftlichen oder vergleichbaren Studiengang
- Du zeichnest Dich durch eine analytische, strukturierte und selbständige Arbeitsweise mit schneller Auffassungsgabe aus
- Du bist kreativ und beherrscht die gängigen **MS Office-Tools**
- Du verfügst über eine ausgeprägte **Kommunikationsfähigkeit** und sprichst und schreibst in Deutsch und Englisch verhandlungssicher
- Du erarbeitest Lösungen ergebnisorientiert und zeigst ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Du hast Spaß am Organisieren und am Umgang mit Menschen

Wir bieten

Die enfas GmbH ist ein Hersteller innovativer Produkte zur Energiespeicherung mit zusätzlichem Dienstleistungsangebot in den Bereichen Elektromobilität und erneuerbare Energien. Wir bieten Dir ein **spannendes Arbeitsumfeld**, ein junges, dynamisches und hochmotiviertes Team und die Möglichkeit, einen Einblick in die Zukunft der Elektromobilität und der erneuerbaren Energien zu gewinnen. Gemeinsam mit Dir entwickeln wir **Deine Karriere** in einem international expandierenden Unternehmen. Informiere Dich auf unserer Internetpräsenz über die **zahlreichen Benefits** für unsere Mitarbeiter.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Bitte sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Nennung Deines frühestmöglichen Einstellungstermins per E-Mail an Frau Bettina Bruhn: careers@enfas.de

