



Studentische Aushilfe Prozess- und Projektmanagement (m/w/d)

DEINE ZUKÜNFTIGE AUSSTATTUNG

- Dokumentation, Auswertung und Bewertung von Ist-Prozessen sowie Konzeptionierung von Lösungen
- Erarbeitung und Implementierung neuer Geschäftsprozesse in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Aufnahme und Analyse der Anforderungen der Fachbereiche
- Unterstützung bei der Gestaltung von innovativen und leistungsfähigen Geschäftsprozessen
- Begleitung der Fachbereiche bis zur erfolgreichen Umsetzung der neuen Prozesse und Strukturen
- Funktionale Analyse, Bewertung, Optimierung, Modellierung und Dokumentation bestehender Geschäftsprozessen
- Erstellung der Prozessdokumentation
- Begleitung von Projekten
- Unterstützung bei der Koordination, Organisation, Planung sowie Steuerung von Projekten
- Operative Betreuung des Projektmanagement- sowie des Prozessmanagement-Tools
- Anfertigung von Präsentationen, Schulungs- und Trainingsmaterial
- Schulungen und Unterweisungen der Mitarbeiter*innen im Rahmen des Prozessmanagements
- Konzeptionierung von Anleitungen und Schulungsunterlagen für die Anwender*innen
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung unseres Projekt- und Prozessmanagements

DEIN BISHERIGES KENNZEICHEN

- Studium im Bereich der Wirtschaftswissenschaften oder einer vergleichbaren Studienrichtung
- Freude und Begeisterung an Aufbau und Weiterentwicklung von neuen Prozessen und Schaffung von Transparenz



- Talent sich in neue Themen einzuarbeiten sowie Begeisterungsfähigkeit
- Kenntnisse im Prozessmanagement (Prozesse, Methoden, Tools) wünschenswert
- Proaktive und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Hands-on-Mentalität
- Vernetztes und interdisziplinäres Denken sowie eine systematische und strukturierte Arbeitsweise
- Analysefähigkeit und Lösungsorientierung
- Teamplayer und Kommunikationstalent
- Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Sicherer Umgang mit den MS Office Programmen

ÜBER UNS

Wir bieten interessante und herausfordernde Aufgaben in einem modernen und innovativen Unternehmen. Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege sorgen für Dynamik sowie ein angenehmes Arbeitsklima. Es erwarten Dich ein Arbeitsumfeld ohne festgefahrene Strukturen in einem agilen und motivierten Team. Wir bieten eine Vielzahl an individuellen Möglichkeiten für örtlich und zeitlich flexibles Arbeiten - so findet jeder seinen Platz bei DF!

Außerdem bieten wir allen Mitarbeitenden Wasser, Kaffee und Tee sowie Studentenfutter und frisches Obst. Jedem Mitarbeitenden stellen wir einen höhenverstellbaren Schreibtisch zur Verfügung und geben viel Raum für eigene Ideen.

Du möchtest Teil unseres Teams werden? Sei dabei, gib Vollgas, werde Teil der DF Crew und bewirb Dich bei uns per E-Mail unter jobs@df-automotive.de oder über unsere Website

<https://www.df-automotive.de/karriere/stellenangebote/1169966>

Bei Nachfragen steht Dir Bianca Jansen unter der Telefonnummer +49 461 – 40 68 45 33 gerne zur Verfügung.



DF Automotive GmbH
Marie-Curie-Ring 13
24941 Flensburg
Telefon: +49 461 – 40 68 45 - 0
Website: www.df-automotive.de