

Powered by you



The power behind your mission



(Studierende) Hilfskraft in der administrativen Digitalisierung (m/w/d)

Einsatzgebiet: Am Schimmersfeld 5-7, 40880 Ratingen

Company: Johnson Controls // Tyco Fire & Security Holding Germany GmbH

Job Id: WD30148288

Johnson Controls ist ein führendes Unternehmen im Bereich der Gebäudeautomation, Energieeffizienz und Nachhaltigkeit. Wir suchen eine motivierte und engagierte studierende Hilfskraft (m/w/d) für unseren Standort in Ratingen, die Lust hat sich in der administrativen Digitalisierung zu engagieren. Sie sind Student (m/w/d) und möchten während Ihres Studiums praktische Erfahrungen sammeln, die dir für Ihre zukünftige Karriere von Nutzen sein werden? Dann haben wir die perfekte Stelle für Sie!

Aufgaben:

- Unterstützung bei der Digitalisierung von kaufmännischen Unterlagen in unserem CRM-Tool
- Datenerfassung und -verarbeitung
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Qualifikationen:

- Immatrikulierter Student (m/w/d) in einem wirtschaftlichen Studiengang von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel)
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und CRM-Systemen von Vorteil
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Teamfähigkeit

Deine Benefits:

- Flexible Arbeitszeiten, die sich an Ihren Studienplan anpassen lassen
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem dynamischen Team
- Einen ersten Einblick in ein global agierendes Unternehmen
- Daneben bieten wir Ihnen attraktive Vergünstigungen bei zahlreichen Partnern (z.B. Fitnessstudio, Online-Shops etc.)
- Interne Weiterbildungsmöglichkeiten und Karrierechancen

Wie Sie sich bei uns bewerben können:

Über unsere Karriereseite oder an die untenstehende E-Mail-Adresse

Wir haben Sie neugierig gemacht oder Sie haben noch Fragen?
Kontaktiere mich gerne!

Engül Durmisi

Talent Sourcing Specialist, Talent Acquisition, Germany
Johnson Controls
+49 152 31375341 Direkt
enguel.durmisi@jci.com

The power behind your mission

