

Werkstudent (m/w/d) Organisationsentwicklung

ÜBER UNS:

Die ambelin GmbH ist ein Berliner Unternehmen, das im Oktober 2019 gegründet wurde und mittlerweile über 80 Mitarbeitende beschäftigt und wir wollen weiterwachsen. Deswegen suchen wir genau dich, wenn du ein Teamplayer bist und Interesse an der Immobilienbranche hast? Du neugierig bist und Spaß daran hast, neue Dinge auszuprobieren und über den Tellerrand hinauszublicken? Dann wirst Du Dich bei uns wohlfühlen.

Unser Kerngeschäft ist die Verwaltung, Sanierung und Instandsetzung von Wohn- und Gewerbeimmobilien in Deutschland, mit einem Schwerpunkt auf den Großraum Berlin. Der aktuelle Immobilienbestand umfasst rund 6.000 Einheiten. Das Portfolio konzentriert sich auf Altbauten, die sich hauptsächlich in innerstädtischen Lagen befinden.

Bei uns zählt der Mensch, nicht das Geschlecht. Wir setzen auf Vielfalt, lehnen Diskriminierung ab und denken nicht in Kategorien wie etwa Geschlecht, ethnische Herkunft, Religion, Behinderung, Alter oder sexuelle Identität. - Come as you are!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine* Werkstudent*in (m/w/d) für unsere Organisationsentwicklung.

DIESE AUFGABEN WARTEN AUF DICH:

- Du unterstützt bei der Projektdokumentation.
- Du unterstützt uns bei der Dokumentation sowie bei der Definition von Lösungsansätzen zu fachlichen (u.a. user stories, epics, personas) und technischen Anforderungen.
- Du begleitest und unterstützt uns bei der Implementierung unserer SAP-Software.
- Du erkennst Verbesserungspotentiale der bestehenden Prozesse und stimmst diese mit deiner Leiterin ab.
- Du unterstützt uns bei der Terminsetzung, der allgemeinen Koordination und dessen Nachverfolgung.
- Du bringst dich aktiv in die (Weiter-)Entwicklung des Unternehmens ein und übernimmst bei Bedarf eigene kleine Projekte.

DAS BRINGST DU MIT:

- Du bist eingeschriebene*r Student*in vorzugsweise mit einem Schwerpunkt in Projekt- und Prozessmanagement, BWL oder Immobilienwirtschaft.
- Du bist interessiert und aufgeschlossen gegenüber neuen Technologien.
- Du beherrschst sowohl die deutsche als auch die englische Sprache in Wort und Schrift fließend.
- Du bist sicher im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen und hast idealerweise erste Erfahrungen mit SAP/HANA sammeln können (kein Muss).
- Dich zeichnen eine kommunikative, strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise aus, Du handelst lösungsorientiert und bewährst auch in stressigen Situationen Professionalität.

DAS BIETEN WIR:

- Du legst Wert auf Deine Gesundheit? Wir auch! Wir bieten höhenverstellbare Tische und ergonomische Bürostühle!
- Du möchtest nicht einfach eine Nummer sein? Verständlich! Bei uns steht jeder Mitarbeitende als Mensch im Vordergrund!
- Du legst Wert auf eine gute Work-Life-Balance? Wir auch! Daher kannst du deine Arbeitszeiten flexibel passend zu deinen Vorlesungen gestalten.
- Dir ist ein flexibler Arbeitsplatz wichtig? Wir haben Dich gerne bei uns im Büro, Du hast aber auch die Möglichkeit in Absprache mobil zu arbeiten.
- Dir ist ein Büro in zentraler Lage wichtig? Uns auch! Unser Büro findest Du ganz in der Nähe vom Zoologischen Garten.
- Du bist ein Schnäppchenjäger? Jeder Mitarbeitende erhält einen Zugang zu Corporate Benefits.

Bitte beachte, dass bei Deiner Bewerbung Deine Erfahrung und Motivation für uns im Vordergrund stehen. Du entscheidest, welche zusätzlichen Informationen Du preisgeben möchtest (Bild, Familienstand, Religion, Geschlecht, Nationalität, usw.) – wir schätzen und behandeln alle Bewerbungen gleich. Vergiss jedoch bitte nicht, uns mitzuteilen, warum Du Teil des Teams werden möchtest. Ebenso benötigen wir Deine Gehaltsvorstellungen und Deinen Starttermin. Wir freuen uns auf Dich!

Du findest Dich in unserer Stellenausschreibung wieder und möchtest auch ein ambeliner werden? Dann bewirb Dich gerne unter bewerbung@ambelin.de. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!