

Bei SANEON ist unsere größte Leidenschaft die Herausforderung. Die sichere Entwicklung autonomer und automatisierter Transportsysteme (vom Fahrzeug bis zum Flugzeug) steht im Mittelpunkt unseres Interesses.

In der Entwicklung dieser komplexen Systeme unterstützen und beraten wir namhafte Unternehmen der Automobil-, Bahn- sowie der Luftfahrtbranche. Durch unser Wissen und ausgeprägte Herangehensweise befähigen wir unsere Kunden ihre Visionen wahr zu machen.

Wir bieten **ab sofort** (flexibel 20-40 Wochenstunden) an:

Werkstudent Internationales Office Management (m/w/d)

Das sind deine Aufgaben

- Unterstützung der Assistenz/HR Managerin bei sämtlichen operativen und konzeptionellen Tätigkeiten im Office Management
- Mitarbeit im HR Management (Zeiterfassung, Bewerbermanagement, Onboarding, Outphasing)
- Terminkoordination mit internen und externen Schnittstellen sowie organisatorische Vor- und Nachbereitung von Meetings und Events für die Geschäftsleitung und das SANEON Team
- Führen der internen und externen Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Kommunikation und Austausch mit unseren MitarbeiterInnen in Frankreich

Das bringst du mit

- Du studierst im Bereich Wirtschafts-, Organisations-, Sozial-, Sprach- oder Kulturwissenschaften
- Du besitzt sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Du verfügst über eine selbständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise, Sorgfalt sowie Teamfähigkeit
- Vertraulichkeit ist für dich selbstverständlich
- Sehr gutes Deutsch und gutes Englisch in Wort und Schrift

Das bieten wir dir an

- Mitarbeit an zukunftsweisenden Themen und Entwicklungsprozessen
- Hoher Anteil an eigenverantwortlichen Tätigkeiten
- Flache Hierarchie und offene Kommunikationsstrukturen
- Sehr angenehmes Betriebsklima im internationalen Umfeld, in dem Du Dich wohl fühlen und die Firma entscheidend mitgestalten kannst
- Eine attraktive Vergütung sowie regelmäßige Teamevents
- Freiraum in Gestaltung Deiner Arbeitszeit
- Chance auf eine Festanstellung nach Abschluss des Studiums



Interessiert?

Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Anschreiben, Zeugnissen und einem möglichen Startdatum per E-Mail zu: career@saneon.de

Für telefonische Rückfragen kannst du dich gerne an unsere HR Managerin, Frau Tina Schumacher, unter +49 89 414 147 484, wenden.

WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!

SANEON GmbH
Carl-Zeiss-Ring 14
D-85737 Ismaning