

# Werkstudent:in Projektcontrolling

Online seit 26.05.2025 | 2025-05-26-932590 | Werkstudent:in

---

## Stellenbeschreibung

Wir bieten Ihnen einen Job mit Sinn: / Für die öffentliche Hand von morgen / Denn: Wir sind Partnerin der Verwaltung und beraten vielfältige Projekte zu **moderner Verwaltungsarbeit** und **Infrastruktur** auf Bundes,- Landes- und kommunaler Ebene. Dabei agieren wir neutral, unabhängig und mit dem Ziel, die öffentliche Hand mit unserer Beratung nach vorne zu bringen.

Unsere besondere Expertise ist sogar ausgezeichnet: als „Hidden Champion des Beratungsmarktes“ im Public Sector sind wir *die* Inhouse-Beratung der öffentlichen Hand.

Wir, das sind inzwischen über 1.100 Mitarbeitende an den Standorten **Berlin, Düsseldorf, Frankfurt am Main, Hamburg, München, Nürnberg, Stuttgart** und **Wiesbaden**.

Gemeinsam erfolgreich: Wir wurden als LinkedIn Top Company 2024 ausgezeichnet und sind damit unter den 15 besten mittelgroßen Arbeitgebern in Deutschland.

Sind Sie bereit für: **Zukunft × Jetzt?**

**Sie möchten an der Schnittstelle von Verwaltung und Wirtschaft arbeiten und Praxiswissen sammeln? Wir suchen Studierende diverser Fachrichtungen für eine Tätigkeit als Werkstudent:in an unserem Standort Berlin und freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Ihre Aufgaben:

Als Teil unseres Teams unterstützen Sie uns bei vielen spannenden Themenfeldern:

- Sie unterstützen die Projektcontroller:innen bei der effizienten kaufmännischen Abwicklung von Projekten
- Ihre Mithilfe trägt zum Aufbau neuer Projektcontrolling-Prozesse bei, die Abläufe optimieren und unsere Projekte nachhaltig voranbringen
- Sie arbeiten aktiv im Rahmen des Monatsabschlusses mit und sichern so einen reibungslosen Finanzfluss
- Ihre Unterstützung bei der monatlichen Berichtserstellung liefert wertvolle Einblicke und trägt zur Transparenz bei

# Anforderungsprofil & Qualifikationen

## Ihr Profil:

Für die Position verfügen Sie über:

- ein aktives Studium der Wirtschaftswissenschaften (Schwerpunkt Controlling & Rechnungswesen) oder in vergleichbaren Studiengängen
- idealerweise erste Praxiserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen wünschenswert
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

## Ihre Perspektive:

Sie erwarten eine attraktive Bezahlung bei guter zeitlicher Vereinbarkeit mit Ihren universitären Verpflichtungen. Als Werkstudent:in sollten Sie einen Umfang von 16 bis maximal 20 Wochenstunden parallel zu Ihrem Studium einrichten können. Wir würden uns freuen, Sie nach Abschluss Ihres Studiums bei Eignung und gegenseitigem Interesse dauerhaft in unser stetig wachsendes Team zu übernehmen.

Unseren Werkstudierenden bieten wir:

- flexible Arbeitszeiten zur besseren Vereinbarkeit von Studium und PD Tätigkeit,
- modern ausgestattete Arbeitsplätze und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (Smartphone und Notebook),
- eine transparente Vergütung, ein umfassendes Onboarding sowie feste Ansprechpartner:innen,
- passgenaue persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten,
- regelmäßige Teamevents und zahlreiche Sportangebote durch vergünstigte Konditionen bei Urban Sports Club

... und noch vieles mehr!

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, bitte ausschließlich über unser unten aufgeführtes Online-Bewerbungsformular. Bitte fügen Sie einige Worte zu Ihrer Person, Ihren Lebenslauf, Ihre Immatrikulationsbescheinigung sowie Ihre relevanten Zeugnisse (Arbeits- und Praktikumszeugnisse, Hochschulzeugnis und Abiturzeugnis) unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins bei.

Wir haben die Charta der Vielfalt unterschrieben und unterstützen Bewerbungen von Talenten unabhängig von kulturellem Hintergrund, Nationalität, ethnischer Zugehörigkeit,

Geschlecht, sexueller Orientierung, körperlichen und geistigen Fähigkeiten, Religion und Generation. Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden ausdrücklich ermutigt, sich bei uns zu bewerben.

PD - Berater der öffentlichen Hand GmbH  
Recruiting

Anna Maria Broscheit

## Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	<b>Werkstudent:in</b>
Tätigkeitsbereich	<b>Finanzen</b>
Beschäftigungsumfang	<b>Teilzeit (unbefristet)</b>
Home Office	<b>Teilweise</b>
Berufserfahrung	<b>1 - 2 Jahre</b>
Bewerbungslink	<a href="https://t.gohiring.com/h/66c82101ce5791d3b53752412475a69feebd264e405822e61606771a1549a0c7">https://t.gohiring.com/h/66c82101ce5791d3b53752412475a69feebd264e405822e61606771a1549a0c7</a>

---

## Kontaktdaten

Firma/Hochschule	<b>PD – Berater der öffentlichen Hand GmbH</b>
Kontakt	<b>null</b>
E-Mail	 <a href="mailto:hr.recruiting@pd-g.de">hr.recruiting@pd-g.de</a>

## Beschäftigungsort/e

Stellenportal Berlin  
Friedrichstr. 149, 10117 Berlin