

Werkstudent:in im Back Office Legal (gn)

Online seit 19.01.2026 | 2026-01-19-948720 | Werkstudent:in

Stellenbeschreibung

Die **iq digital media marketing gmbh**, ein Gemeinschaftsunternehmen von FAZ Verlag, Süddeutsche Zeitung Verlag, ZEIT Verlag und der HANDELSBLATT MEDIA GROUP, hat sich als führender Vermarkter digitaler Qualitätsmedien und Mediabrends etabliert und steht sowohl für hohe Reichweiten in Premiumzielgruppen als auch für Special-Interest-Zielgruppen. Unsere Mission ist die Entwicklung innovativer digitaler Vermarktungskonzepte und die Schaffung von Mehrwerten für unsere Kund:innen.

Die **HANDELSBLATT MEDIA GROUP GMBH & CO. KG**, ein Unternehmen der Dieter von Holtzbrinck Medien, ist das führende Medienunternehmen für Wirtschafts- und Finanzinformationen in Deutschland und Europa. Mit starken Marken wie Handelsblatt und WirtschaftsWoche, zahlreichen Fachpublikationen, einem breiten multimedialen Angebot und einem globalen redaktionellen Netzwerk bieten wir Orientierung, fördern die Meinungsbildung und schaffen Raum für Dialog. Dabei stehen wir für fundierten, unabhängigen Qualitätsjournalismus. Unser Ziel ist es, die Menschen zu befähigen, die Wirtschaft zu verstehen und die tiefgreifenden Veränderungen zu gestalten, vor denen Gesellschaft, Unternehmen und jede:r Einzelne stehen.

Unser täglicher Antrieb ist es, unsere Leser:innen zu befähigen, Wirtschaft zu verstehen. Wir wollen aber auch Deutschlands modernstes Medienhaus werden. Das bedeutet: Wir legen Wert auf unsere Kultur und auf die Menschen, die bei uns arbeiten. Also auch auf dich!

Wenn du mutig genug bist, an deine Ideen zu glauben und diese in einem dynamischen Arbeitsumfeld zu realisieren, bewirb dich jetzt als **Werkstudent:in im Back Office Legal (gn)**.

Damit überzeugen wir dich:

- Vertragsmanagement, einschließlich der Verwaltung
- Aktenführung sowie strukturierte Ablage und Dokumentation relevanter Unterlagen
- Bearbeitung eingehender Anfragen sowie Korrespondenz
- Unterstützung bei rechtlichen Aufgabenstellungen, insbesondere durch Sachverhaltsanalyse, Informationsbeschaffung und Vorbereitungsarbeiten

- Betreuung, Erstellung und Bearbeitung standardisierter Vorgänge und Verträge
- Enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit verschiedenen Fachabteilungen des Unternehmens
- Übernahme sonstiger organisatorischer und administrativer Tätigkeiten zur Unterstützung der Rechtsabteilung

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Damit überzeugst du uns:

- Eingeschriebener Student:in in einem relevanten Studiengang
- Erste Erfahrungen im Rechts-, Büro- oder Verwaltungsbereich sind von Vorteil
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Englischkenntnisse
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Eigeninitiative

WIR bieten:

- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit deinem Studium vereinbaren lassen
- Die Gelegenheit, wertvolle praktische Erfahrung in einem dynamischen Unternehmen zu sammeln
- Ein freundliches und motiviertes Team, das dich in deiner beruflichen Entwicklung unterstützt
- Eine angemessene Vergütung
- Standort: Düsseldorf
- Beginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Umfang: 20 Stunden pro Woche

Unterschiedliche kulturelle und gesellschaftliche Hintergründe finden wir toll, Menschen mit Behinderung wollen wir gerne proaktiv integrieren. Dabei sind wir sicher noch nicht an allen Stellen perfekt. Egal, was in deinem bisherigen Lebenslauf steht: Wenn du für das Thema Wirtschaft brennst und du dich mit journalistischen Werten wie Unabhängigkeit, Unvoreingenommenheit und Gründlichkeit identifizierst, dann bewirb dich bei uns, der Handelsblatt Media Group.

Wir freuen uns über alle Bewerber:innen, unabhängig von Herkunft, Nationalität, Hautfarbe, Religion, Alter, Behinderung, Geschlecht, Geschlechtsidentität oder sexueller Orientierung.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann sende deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an Ricarda Thien. Wir freuen uns auf dich!

Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Werkstudent:in
Tätigkeitsbereich	Recht
Beschäftigungsumfang	Teilzeit (unbefristet)
Home Office	Nein
Berufserfahrung	< 1 Jahr
Bewerbungslink	https://karriere.handelsblattgroup.com/werkstudentin-im-back-office-legal-gn-de-f2987.html?agid=20

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	iq digital media marketing gmbh
Anschrift	Toulouser Allee 27 40211 Düsseldorf, Deutschland
Kontakt	Frau Ricarda Thien
E-Mail	 r.thien@handelsblattgroup.com
Webseite	https://www.iqdigital.de/

Beschäftigungsort/e

Stellenportal Düsseldorf
Düsseldorf