

Werkstudent m/w/d im Front Office

Online seit 05.05.2025 | 2025-05-05-930932 | Werkstudent:in

Stellenbeschreibung

Wer wir sind

Die novomind AG entwickelt maßgefertigte Softwarelösungen für Digital Commerce und Customer Service weltweit. Höchstes Engagement, maximale Kundenorientierung und der enge partnerschaftliche Austausch stehen im Fokus der Produktentwicklung und Implementierung. Als inhabergeführtes Unternehmen gehört novomind zu den marktführenden Anbietern von Software und Services aus einer Hand - speziell für Unternehmen im Enterprise-Segment. Das novomind-Portfolio umfasst die standardisierten, flexibel einsetzbaren Software-Produkte novomind iSHOP, novomind iPIM, novomind iMARKET und novomind iAGENT.

Wie du uns hilfst

Du studierst und bist auf der Suche nach einem abwechslungsreichen Job in einem fröhlichen Team. Zu deinen Aufgaben gehört:

- Büroorganisation und allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Empfang und ggf. Bewirtung unserer nationalen und internationalen Gäste

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Was du mitbringst

- Sichere Kenntnisse im Bereich MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Sichere Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung sowie mindestens gute Englischkenntnisse
- Organisationstalent im Hinblick auf allgemeine Bürotätigkeiten
- Teamorientierte Persönlichkeit, zuverlässig, offen und freundlich
- Ungefähr 15-20 Stunden pro Woche an den Nachmittagen Zeit für uns

Was wir bieten

- Eine lockere, kollegiale Arbeitsatmosphäre mit flachen Organisationsstrukturen und kurzen Entscheidungswegen
- Freiräume und Gestaltungsmöglichkeiten für eigene Ideen
- Abwechslungsreiche und spannende Aufgaben im lokalen und internationalen Umfeld
- Kompetente, motivierte und gut gelaunte KollegInnen
- 5 Wochen Urlaub im Jahr
- Modernes Büro mit Kantine im Haus
- Gemeinsames Feiern und jede Menge Spaß bei der Arbeit!

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Werkstudent:in
Tätigkeitsbereich	Administration und Sekretariat
Beschäftigungsumfang	Teilzeit (unbefristet)
Home Office	Nein
Berufserfahrung	< 1 Jahr
Bewerbungslink	https://t.gohiring.com/h/fcf81f5739275a016684b13db9a735495100a51237f8e7f15bd0591498063c73

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	novomind
Kontakt	null
E-Mail	 novomind-jobs@m.personio.de

Beschäftigungsort/e

Stellenportal Hamburg
Bramfelder Chaussee, 22177 Hamburg

