

Werkstudierende

Online seit 12.05.2025 | 2025-05-12-931433 | Werkstudent:in

Stellenbeschreibung

Mettmann (ca. 40.000 Einwohner_innen) ist eine dynamische und wachsende Stadt mit einem historischen Stadtkern. Die zentrale Lage und Nähe zur Metropolregion Rheinland, zur Landeshauptstadt Düsseldorf und der reizvolle Landschaftsgürtel mit dem weltberühmten Neandertal bieten eine hohe Lebensqualität.

Als Arbeitgeberin bietet die Kreisstadt Mettmann Ihnen attraktive und anspruchsvolle Arbeitsplätze und gibt Ihnen die Möglichkeit Ihr Fachwissen in der Praxis zu vertiefen. Das Spektrum an Berufsfeldern umfasst neben dem klassischen Verwaltungsbereich auch soziale Berufe, technische und betriebswirtschaftliche Tätigkeiten, handwerkliche Aufgabenfelder und vieles mehr.

Wir suchen für die Stadtverwaltung Mettmann mehrere

Werkstudierende (m/w/d)

Die Stellen sind für Studierende eines Bachelorstudiengangs (mind. 4. Semester) in **Entgeltgruppe 4 TVöD** (Entgelttabelle) und für Studierende eines Masterstudiengangs in **Entgeltgruppe 6 TVöD** (Entgelttabelle) ausgewiesen und **befristet für 24 Monate in Teilzeit** mit einer maximalen wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden zu besetzen.

Ihre möglichen Aufgabengebiete

Je nach Studienfachrichtung werden Sie in diesen oder weiteren Bereichen eingesetzt:

- im **Büro der Gleichstellungsbeauftragten**: Mitwirkung in Projekten, Unterstützung der Gleichstellungsbeauftragten bei Veranstaltungen und Personalauswahlverfahren im Rahmen des LGG NRW
- in der **Wirtschaftsförderung**: Bestandspflege – Kontakt zu Mettmanner Unternehmen, Erfassung der Unternehmen, Unternehmensbesuche; Lotsenfunktion – Vermittlung der richtigen Ansprechpersonen in der Stadtverwaltung und Begleitung von Anliegen; Ansiedlung – Ansiedlungsanfragen, Flächensuche

- im **Bereich Sicherheit und Ordnung**: Bearbeitung von Verfahren der Verkehrsüberwachung, rechtliche Prüfung ordnungsbehördlicher Angelegenheiten (Veranstaltungen, Bußgeldverfahren, Gewerberecht usw.)
- im **Bereich Personal und Organisation**: Mitwirkung bei Digitalisierungsprojekten, Unterstützung bei Stellenbewertungen und Schulungsmanagement, Datenpflege in SAP
- im **Justizariat**: Mitwirkung bei der Fertigung von Schriftsätzen, Recherchearbeiten
- allgemeine Aufgaben:
 - o Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
 - o Übernahme kleinerer Projektaufgaben und eigenständige Bearbeitung von Teilprojekten
 - o Datenrecherche und -aufbereitung
 - o Unterstützung bei der Erstellung von Berichten und Präsentationen
 - o allgemeine Büroaufgaben

Das bieten wir Ihnen

- eine leistungsgerechte Vergütung mit zusätzlicher Betriebsrente zur Altersversorgung für Tarifbeschäftigte und weiteren finanziellen Leistungen (z. B. eine Jahressonderzahlung sowie einen Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen)
- 30 Tage Jahresurlaub sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- einen attraktiven, sicheren und modernen Arbeitsplatz im Herzen der Metropolregion Rheinland mit sehr guter Anbindung an die umliegenden Städte
- die Möglichkeit einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- die Möglichkeit zur Tätigkeit im Home-Office
- die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie kooperieren wir mit dem pme Familienservice, der Ihnen umfassende Unterstützungsleistungen in jeder Lebensphase (von Kinderbetreuung bis zu Eldercare) anbietet
- corporate benefits - Angebote für Mitarbeitende mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken

Die Kreisstadt Mettmann fördert ausdrücklich die geschlechtergerechte berufliche Gleichstellung. Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind erwünscht.

Auswahlentscheidungen erfolgen auf der Grundlage der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften sowie der Regelungen des Gleichstellungsplans der Kreisstadt Mettmann.

Interesse?

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, für welche Bereiche der Stadtverwaltung Sie sich interessieren und fügen eine Immatrikulationsbescheinigung bei.

Bitte nehmen Sie an unserem Online-Bewerbungsverfahren teil (Button "Online-Bewerbung" unterhalb der Stellenanzeige). Das Hochladen Ihrer Bewerbung nimmt nur wenige Minuten in Anspruch.

Bewerbungsunterlagen, die Sie per Post übersenden, werden elektronisch erfasst und danach datenschutzkonform vernichtet. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht.

Bei technischen Rückfragen zur Online-Bewerbung, Fragen zum Auswahlverfahren sowie Fragen zu den Bewerbungsvoraussetzungen (Anforderungen) wenden Sie sich unter Angabe der Kennung „1.1.2-2025/Werkstudierende“ gerne an das Personalmanagement, Frau Pfeffer, unter der Telefonnummer 02104/980-176.

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Das bringen Sie mit

- Sie sind immatrikuliert an einer Hochschule oder Universität und mindestens im 4. Semester
- Sie studieren eines der nachfolgenden oder damit verwandten Studienfächer: Rechtswissenschaften, Gender Studies, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften mit Schwerpunkt Gleichstellung, Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt öffentliche Wirtschaft oder Regionalmanagement, Public Administration, Verwaltungswissenschaften, Personal- oder Organisationsmanagement

Darüber hinaus:

- Interesse an der Arbeit in einer öffentlichen Organisation und kommunalen Themen
- gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel)
- schnelle Auffassungsgabe, selbstständige Arbeitsweise und hohe Lernbereitschaft
- Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit und Loyalität
- Belastbarkeit, Engagement und Motivation für vielfältige Aufgaben
- Teamorientierung und Konfliktstärke

Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit
- Sport- und Freizeitangebote
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsmaßnahmen
- Home Office
- Dienstlaptop
- Rabatte

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Werkstudent:in
Beschäftigungsumfang	Teilzeit (befristet)
Home Office	Teilweise
Abschluss	Bachelor-Studium
Bewerbungslink	https://karriere.mettmann.eu/hkmzg

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	Kreisstadt Mettmann
Anschrift	Neanderstraße 85 40822 Mettmann, Deutschland
Kontakt	Frau Kim Pfeffer
Telefon	 +492104/980-176
E-Mail	 kim.pfeffer@mettmann.de
Webseite	http://www.mettmann.de

