

Studentische Hilfskräfte (m/w/d) für die RuhrFutur gGmbH gesucht (bis zu 20 Std./Woche)

Die RuhrFutur gGmbH in Essen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt studentische Hilfskräfte (m/w/d) zur Unterstützung der Administration in den Bereichen Kommunikation, EDV-Organisation und allgemeine Verwaltung.

Über RuhrFutur

Die RuhrFutur gGmbH ist Trägerin des gleichnamigen Bildungsnetzwerks, welches intersektoral Beratungs- und Transferleistungen für zentrale Akteure im Bildungsbereich und in der Kinder- und Jugendhilfe anbietet. Gleichzeitig ist RuhrFutur eine Umsetzungsagentur für öffentlich und zivilgesellschaftlich finanzierte Förderprojekte mit dem Ziel, das Bildungssystem im Ruhrgebiet leistungsfähiger zu gestalten. Inhaltlich wirken das Land Nordrhein-Westfalen, der Regionalverband Ruhr und die Stiftung Mercator in dem Bildungsnetzwerk mit.

Weitere Informationen unter www.ruhrfutur.de

Deine Aufgaben

- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Organisation und Verwaltung von Büromaterialien
- Unterstützung der EDV-Infrastruktur der Geschäftsstelle inkl. Verwaltung der Hard- und Software
- Aktive Server- und Dokumentenpflege
- Unterstützung der Buchhaltung und allgemeinen Verwaltung

Dein Profil

- Bachelor-Student*in im höheren Fachsemester oder Master-Student*in
- Sichere Beherrschung von Outlook sowie gängigen Office- und Internetanwendungen
- Hoher Anspruch an Genauigkeit und Qualität
- Gutes, stilsicheres Sprach- und Ausdrucksvermögen
- Eine schnelle Auffassungsgabe sowie selbstständiges und sorgfältiges Arbeiten
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Hands-on-Mentalität
- Zuverlässigkeit und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen

Wir bieten

- Ein spannendes, vielseitiges Arbeitsfeld in einem motivierten, dynamischen Team
- Einblicke in die Arbeit einer gemeinnützigen Institution
- Die Möglichkeit zum eigenständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Interessante Veranstaltungen und Kontakte
- Standort mit guter Verkehrsanbindung
- Möglichkeit, remote zu arbeiten

**Bei Interesse sende bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse in einer PDF) per E-Mail an: Bewerbung@ruhrfutur.de
Bewerbungen sind möglich, solange die Ausschreibung auf unserer Website online ist.**

Ansprechpartnerin für inhaltliche Rückfragen:

Leonie Bautz

E-Mail: leonie.bautz@ruhrfutur.de