

Wir sind eine der führenden norddeutschen Insolvenzverwalterkanzleien.

Für unseren Kanzleisitz in Hannover suchen wir ab sofort eine

Studentische Aushilfskraft (m/w/d) als Minijob

Du möchtest unser Team im Tagesgeschäft unterstützen? Du bist flexibel und gut organisiert? Man kann sich auf Dich verlassen? Dann erwarten Dich freundliche Kollegen mit direkten Kommunikationswegen, die sich auf eine Zusammenarbeit mit Dir freuen!

Im Einzelnen beinhaltet dies insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs.
- Empfang und Bewirtung von Gästen.
- Administrative Tätigkeiten, z.B. Dokumentation und allgemeiner Schriftverkehr.
- Unterstützung der Sachbearbeiter.
- Ablage.

Was wir erwarten:

- Du absolvierst ein Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften oder vergleichbar.
- Flexibilität und Verlässlichkeit gehören zu Deinen Stärken.
- Du verfügst über ein gutes Organisationsgeschick.

Was bieten wir Ihnen?

- Du profitierst von Social Benefits (z.B. Firmen-Fitness) und Team Events.
- Wir bieten eine flexible Arbeitszeitgestaltung.
- Eine ausgeprägte Willkommenskultur und ein professionelles, hoch motiviertes Team erwarten Dich.

Deine Ansprechpartner für diese Position sind Sven Hemmerle und Dr. Hans-Joachim Berner.

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung als PDF unter Angabe Deiner Verfügbarkeit per E-Mail an karriere@willmerkoester.de.

Die Sichtung der eingehenden Bewerbungen beginnt unmittelbar und endet mit der Besetzung der Vakanz.

WILLMERKÖSTER bietet allen qualifizierten Bewerbungen volle Chancengleichheit.

BREMEN
KATHARINENSTRASSE 5
28195 BREMEN
T 0421 / 32 27 39 - 0
F 0421 / 32 27 39 - 100

VERDEN
BRAUNSCHWEIG
BREMEN
HAMBURG
HANNOVER
VECHTA