

Wir, die Berliner Stadtwerke, engagieren uns für eine verbrauchernahe und nachhaltige Energieerzeugung sowie für umweltfreundliche Versorgungskonzepte auf Basis erneuerbarer Energien. Seit unserer Gründung als kommunales Unternehmen im Jahr 2014 tragen wir mit unserem Handeln maßgeblich dazu bei, dass unsere Region lebenswert bleibt und wir dem gemeinsamen Ziel der klimaneutralen Hauptstadt täglich einen Schritt näherkommen.

Um diese anspruchsvolle Aufgabe zu übernehmen, suchen wir ab sofort eine:n

Werkstudent:in für die Unterstützung im Prozessmanagement (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen uns im Bereich Service und Abrechnung bei der Dokumentation und Pflege der Geschäftsprozesse in Zusammenarbeit mit den Prozessverantwortlichen und -beteiligten.
- Sie arbeiten bei der Analyse und der Visualisierung von IST- und SOLL-Unternehmensprozessen.
- Sie unterstützen unsere Teams bei der Prozessoptimierung und -steuerung sowie der Digitalisierung unserer Prozesse.
- Sie arbeiten im Backoffice mit bei der klassischen Büroorganisation.
- Sie unterstützen bei der Klärung und Beantwortung von Anfragen unserer Kund:innen.

Ihr Profil

- Sie sind Studierende:r, zum Beispiel im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaft bzw. Wirtschaftsinformatik oder benachbarter Themenfelder in Berlin/Brandenburg.
- Sie möchten sich für ein nachhaltiges und verantwortungsbewusstes, regionales Unternehmen einsetzen.
- Sie haben ein sympathisches, aufgeschlossenes und selbstbewusstes Auftreten.
- Sie haben idealerweise bereits Erfahrungen im Bereich Service oder aber in der Büroorganisation im Rahmen von Projekten gesammelt.
- Sie sind organisationsstark, selbstständig arbeitend und sicher im Umgang mit MS Office.

Wir bieten Ihnen

- Aktive Gestaltung eines eigenen Beitrages zur Energiewende in Berlin
- Ein dynamisches, aufgeschlossenes Team sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre im Herzen Berlins
- Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeiteinteilung und des Mobilen Arbeitens (Homeoffice)
- Die maximale Einsatzzeit beträgt 20 Stunden/Woche bzw. 80 Stunden/Monat.
- Die Vergütung beträgt 15 Euro/Stunde.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, relevante Zeugniskopien) mit Informationen zu Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Senden Sie diese bitte unter Angabe der **Kennziffer S-08/2023** sowie einem Hinweis darauf, wo Sie unsere Stellenanzeige gefunden haben, an recruiting@berlinerstadtwerke.de.

Sie erhalten eine Bestätigung, dass Ihre Bewerbung bei uns eingegangen ist. Sollten Sie diese nicht erhalten haben, rufen Sie bitte an, es ist möglich, dass die E-Mail durch unsere Firewall geblockt wurde.

Die Berliner Stadtwerke wissen Vielfalt als Chance zu schätzen und legen größten Wert auf einen diskriminierungsfreien Umgang mit allen Bewerbenden. Gern nehmen wir Ihre Bewerbung anonymisiert entgegen. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt – gern passen wir Ihren Arbeitsplatz auf Ihren individuellen Bedarf an. Da wir uns Chancengleichheit und die berufliche

Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt haben, sind wir besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wir legen großen Wert auf einen verantwortungsvollen Umgang mit Ihren Daten. Unsere Datenschutzbestimmungen finden Sie hier: berlinerstadtwerke.de/karriere.