

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 meistern, suchen wir ab sofort eine:n

Werkstudent/in Back-Office Betrieb Ladeinfrastruktur (m/w/d)

Deine Aufgaben

- Unterstützung des Teams bei den vielfältigen Prozessen und Arbeitsschritten des Back-Office, insbesondere Parametrierung und Einstellungen von Ladestationen im Backend
- Monitoring unserer öffentlichen und privaten Ladestationen
- Monitoring von Baustellen- und Instandsetzungen und Kommunikation mit Bezirksämtern und Bauunternehmen
- Ticketerstellung bei Störungen der Ladeinfrastruktur
- Verarbeitung von Inspektions- und Prüfungsprotokollen
- Pflege von Kundendaten sowie Erstellung von Dokumentationen u.a. für unser Intranet
- Übernahmen von Sonderaufgaben

Dein Profil

- Du bist immatrikulierte:r Student:in bspw. eines technischen, verwaltungsrechtlichen oder kaufmännischen Studiengangs in Berlin/Brandenburg und möchtest dich für ein nachhaltiges, verantwortungsbewusstes und regionales Unternehmen einsetzen.
- Du arbeitest strukturiert und selbstständig und interessierst dich für das Thema E-Mobilität.
- Du hast idealerweise bereits erste Erfahrungen im Bereich Backoffice oder Betrieb gesammelt.
- Du verfügst über Erfahrung mit den gängigen Office-Produkte Outlook, Word und Excel.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift werden vorausgesetzt.

Wir bieten Dir

- Ein aufgeschlossenes Team, in welchem wertschätzend und vertrauensvoll zusammengearbeitet wird
- Ein familienfreundliches Umfeld sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem wachsenden Unternehmen
- Aktive Gestaltung eines eigenen Beitrages zur Energiewende in Berlin
- Entwicklungschancen durch ein vielfältiges Fort- und Weiterbildungsangebot
- Flexible Arbeitszeit ist möglich im Rahmen von 15 bis 20 Stunden/Woche (im Semester). Mehrarbeit ist während der vorlesungsfreien Zeit möglich. (bis zu maximal 39 Stunden/Woche)
- Die Vergütung beträgt 17,00 Euro/Stunde.
- 30 Tage Urlaub (bei 5-Tage-Woche), flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten (Homeoffice)
- Attraktive betriebliche Zusatzleistungen (z. B. Möglichkeiten zur Nutzung eines BVG-Firmentickets, Mitgliedschaft im Urban Sports Club sowie Beratungsleistungen durch Stimulus)

Sollten wir Dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen im Format pdf (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, relevante Zeugniskopien, aktuelle Immatrikulationsbescheinigung) mit Informationen des frühestmöglichen Eintrittstermins. Sende diese bitte unter Angabe der **Kennziffer S-19/2025** sowie einem Hinweis darauf, wo Du unsere Stellenanzeige gefunden hast, an recruiting.nj@berlinerstadtwerke.de.

Du erhältst eine Eingangsbestätigung für Deine Bewerbung. Sollte das nicht der Fall sein, rufe 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 Deine Bewerbung anonymisiert entgegen. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt – gern passen wir Deinen Arbeitsplatz auf Deinen 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 Deinen Daten. Unsere Datenschutzbestimmungen findest Du hier: <https://berlinerstadtwerke.de/karriere>.