

Für unseren Standort in Darmstadt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Unterstützung für unser Office Management eine Aushilfe (m/w) als geringfügig Beschäftigte, gerne auch Studenten.

**BITWORKS**

*IT for people.*

## Aushilfe für das Office Management (m/w) (BIT-01-495)

Werde Teil unseres BITWORKS-Teams!

### Voraussetzungen?

- Spaß am (Dazu-) Lernen und Begeisterung für das, was du tust.
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Termintreue.
- Teamorientiertheit, verbunden mit einem hohen Maß an Selbständigkeit.
- Schnelle Auffassungsgabe und eine sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise.
- Kenntnisse in MS Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint).
- Organisatorische Fähigkeiten.

### Deine Aufgaben:

- Allgemeine Tätigkeiten in der Administration und Unterstützung des Office Managements im Tagesgeschäft.
- Betreuung und Abrechnung der Werkstudenten.
- Hilfe bei der Bearbeitung von Urlaubsanträgen, Reisekosten, Spesen.
- Unterstützung bei Terminkoordination und Reiseorganisation.
- Unterstützung beim Bestellwesen, kleinere Einkäufe und Erledigungen.
- Erledigung der anfallenden Korrespondenz.

### Was wir dir bieten:

- Ein Produkt, das uns und unsere Kunden jeden Tag aufs Neue begeistert.
- Eine familiäre Atmosphäre und ein Team, in dem Spaß nicht zu kurz kommt.
- Eigenverantwortliche Aufgaben.
- Flexible Arbeitszeiten.
- Übernahme nach erfolgreichem Studienabschluss möglich.
- Leistungsgerechte Bezahlung.
- Benefits wie Freigetränke und Kaffee.

Die BITWORKS GmbH aus Darmstadt entwickelt und vertreibt seit 1989 professionelle Softwarelösungen für Unternehmen aus allen Branchen.

Das Hauptprodukt von BITWORKS ist die webbasierte Qualitäts- und Managementsoftware BITqms zur Dokumentation, Planung und Steuerung von betrieblichen Prozessen. Die Software umfasst alle Bereiche des Qualitätsmanagements: Dokumentenmanagement und -Lenkung, Mobile Begehungen, Prüfungen und Audits mit Tablets (auch offline), Risikomanagement, Elektronische Formulare, Beschwerde- und Ideenmanagement, Intranet/Extranet, Wartung, Ressourcenmanagement u.v.m.

So unterstützt BITqms die gesamte Unternehmenssteuerung.  
**Einfach. Flexibel. Effizient. Zuverlässig.**



**Interessiert? Direkt bewerben!**

... mit deinen Bewerbungsunterlagen, Angabe deines Wunschgehalts sowie deinem möglichen Einsatzbeginn an [jobs@bitworks.net](mailto:jobs@bitworks.net).

**Einfach. Flexibel. Effizient. Zuverlässig.**

**BITqms**