



Studentische Aushilfe für Bürotätigkeiten (w/m/d)

Wir sind Wegbereiter für Hochleistungs- und Sondermaschinen. DESOTEC ist ein expandierender mittelständischer Hersteller auf den Feldern Montageanlagen, Prüfautomaten, Zuführsystemen und Verpackungsmaschinen. Mit innovativen Ideen, überzeugenden Konzepten und individuellen Strategien entwickeln wir Sondermaschinen.

Deine Aufgabe bei DESOTEC:

- Digitale Archivierung von Papierdokumenten

Das solltest du mitbringen:

- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office
- Organisations- & Koordinationsstärke
- Teamfähigkeit, große Eigeninitiative, Flexibilität
- Kontaktfreudigkeit und Kommunikationsstärke
- Eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Dein Benefit:

- flexible Gestaltung der Arbeitszeit
- Mitarbeit auf 450€-Basis (Minijob) oder als kurzfristige Beschäftigung
- Ordentliche Einarbeitung
- Freundliches und lockeres Arbeitsumfeld

Interessiert dich diese Aufgabe? Dann sende eine aussagekräftigen Bewerbung unter Angabe deines frühesten Eintrittstermin noch heute an bewerb@desotec.de