



Werkstudent (m/w/d) kaufmännischer Bereich/ Administration

Werkstudent, ALHO

🏢 Vertrieb & Verwaltung 📁 Werkstudent 📍 Heidelberg

#starkimTeam

Welche Aufgaben erwarten Dich?

- Unterstützung im Tagesgeschäft (z. B. Ablage, Post, Dokumentenpflege, Außendienst)
- Bearbeitung von administrativen Aufgaben
- Datenpflege und Recherchetätigkeiten
- Unterstützung im Projektgeschäft (z. B. Vor- und Nachbereitung, Organisation, Dokumentation)
- Mitarbeit bei organisatorischen Abläufen und kleineren Projekten

Was bringst Du mit?

- Eingeschriebener Student (m/w/d), idealerweise mit wirtschaftlichem Hintergrund
- Interesse an kaufmännischen Abläufen und Büroorganisation
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word & Excel)
- Freundliches Auftreten und Teamgeist

Bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil einer starken Gruppe!

Die ALHO Unternehmensgruppe steht für nachhaltige Innovation und Qualität beim Bauen. Als starkes Familienunternehmen leben wir eine offene und wertschätzende Unternehmenskultur mit sozialer Verantwortung, Vertrauen und Verbindlichkeit. Ein begeisterndes Team aus 1.300 Mitarbeitenden freut sich auf Sie!

Ihre Benefits:



Corporate Benefits



Strukturierte Einarbeitung



Flexible Arbeitszeiten



Bonuskarte



Familienunternehmen



Attraktive Vergütung



Spannende Projekte

**Unser HR-Team freut sich auf Sie
und auf Ihre Bewerbung unter:**

Sabrina Dieckmann | Personalreferentin Fach- und
Berufsausbildung
Tel: +492294696701
ausbildung@alho-gruppe.com

ALHO Group Services GmbH

Nordstraße 1
51597 Morsbach
www.alho-gruppe.com/karriere