

Werkstudent Projektmanagement

Die Audi Events und Services GmbH ist ein junges Tochterunternehmen der Audi Immobilien Verwaltung GmbH. Dabei ist die „AES“ vorwiegend in den Bereichen Facility- sowie Lohn- und Finanzbuchhaltungs-Dienstleistungen und im Eventmanagement tätig. Wir betreuen und verwalten Immobilien von Audi Konzerngesellschaften in sämtlichen Bereichen des Facilitymanagements. Außerdem sind wir für die Personaldisposition und operative Umsetzung sämtlicher Veranstaltungen im Rahmen der Audi driving experience zuständig. Neben dem Audi Sportpark in Ingolstadt besitzen wir noch weitere eigene Gebäude, für die wir ebenfalls im Bereich der Betreuung und Verwaltung verantwortlich sind. Darüber hinaus koordinieren wir Veranstaltungen aller Art, in unterschiedlichen Locations und in den verschiedensten Größen. An unserem Standort in Ingolstadt befinden wir uns in einem dynamischen Umfeld und wollen daher unsere Geschäftsbereiche weiter ausbauen.

Deine Aufgaben

- Unterstützung im Bereich Dokumentenmanagement und Prozessmanagement
- Erstellung, Aufbereitung und Anpassung von Standarddokumenten / Mustern / Vorlagen (inhaltlich & Layout)
- Abstimmung von Inhalten mit diversen Fachbereichen sowie im Team
- Vorbereitung der Inhalte für Prozesse sowie die Darstellung der abgestimmten Prozesse
- Zuordnung und Verwaltung der Dokumente im Dokumentenmanagementtool
- Tatkräftige Unterstützung bei diversen Präsentationsvorbereitungen/Schulungen
- Tatkräftige Unterstützung bei täglichen Aufgabenpaketen und administrativen Tätigkeiten

Das bringst Du mit

- Studium im Bereich Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftswissenschaften, Immobilienmanagement oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen
- Sicherer Umgang mit VISIO erwünscht
- Organisationstalent und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Zuverlässige und präzise Arbeitsweise
- Hands-on-Mentalität, schnelle Auffassungsgabe sowie Lernbereitschaft
- Kommunikationsstärke sowie Teamfähigkeit runden dein Profil ab
- Du hast die Möglichkeit mind. 6 Monate als Werkstudent (m/w/d) bei uns tätig zu sein

Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen sendest Du bitte an die Personalabteilung vorzugsweise per E-Mail bewerbung@audi-es.de. Bewerbungen in Papierform werden nach dem Auswahlverfahren ordnungsgemäß vernichtet und nicht zurückgesandt.