



Mit rund 1000 Beschäftigten sind wir ein bedeutender Arbeitgeber in Ostwestfalen-Lippe, im Weserbergland und im nördlichen Sauerland. Westfalen Weser baut und betreibt regionale Verteilnetze für Strom, Gas und Wasser, engagiert sich für Fernwärmekonzepte und investiert in Stadtwerke und energienahe Bereiche. Unsere Leistungen bündeln wir in einer starken, kommunalen Gruppe. Wir bringen Innovationen voran und engagieren uns für die Menschen vor Ort. Dabei setzen wir auf modernste Technologie und engagierte Mitarbeitende, die mit Leidenschaft dabei sind - jetzt und auch in Zukunft. Seit mehr als zehn Jahren ist die Unternehmensgruppe von der Hertie Stiftung für die „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ zertifiziert. Eine Auszeichnung, die uns stolz macht und uns zugleich verpflichtet.

Werkstudent (gn) Scan-Dienste

am Standort Herford

UNSER ANGEBOT

Erwarte eine attraktive Vergütung: Wir bieten dir auf Basis von 38-Std./Woche 2.277,00,- € brutto monatlich. Je nach tatsächlich geleisteten Stunden (max. 20 Std./Woche) erhältst du deine Vergütung anteilig

Nutze den Freiraum: Flexible Arbeitszeitregelung mit Rücksicht auf Vorlesungszeiten und Klausurenphasen

Sei willkommen: Du erreichst unseren Standort Herford problemlos mit Bahn oder Auto. Kostenlose Parkplätze stehen ebenfalls zur Verfügung

Sei Teil unserer Gemeinschaft: Wir bieten eine offene und werteorientierte Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien

DEINE AUFGABEN

- Du befasst dich mit der Sichtung und Sortierung von vorhandenen Dokumenten, z.B. juristische Akten, Einkaufs-Akten, Bauakten mit technischen und eigentumsrechtlichen Unterlagen sowie Plänen
- Du scannst Dokumente aus den zuvor genannten Bereichen
- Du legst die gescannten Dokumente im Dokumentenmanagementsystem korrekt ab, auch die Archivierung einzelner Dokumente im Original gehört dazu
- Zu deinen Aufgaben gehört der datenschutzkonforme Umgang mit unseren Unterlagen

DEIN PROFIL

- Du bist immatrikulierter Student (gn)
- Du bist für einen Zeitraum von 6-24 Monaten und bis zu 20 Std./Woche verfügbar
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der gängigen Microsoft Office Programme sind wünschenswert
- Die Bereitschaft sich in neue Aufgabengebiete und/oder Programme einzuarbeiten, ist für dich eine Selbstverständlichkeit
- Du bereicherst unser Team durch eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Persönlich überzeugst du uns durch Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

HABEN WIR DICH NEUGIERIG GEMACHT?

Wenn dich diese anspruchsvolle Tätigkeit in einem agilen, mittelständischen Unternehmen anspricht, freuen wir uns auf deine Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an bewerbung@ww-energie.com. Fragen beantwortet dir gerne gerne Janne Kutschmann (T +49 5251 503 4167). Wir verwenden deine Daten ausschließlich gemäß unserer Datenschutzhinweise/-erklärung: <https://www.westfalenweser.com/wir/karriere/datenschutz-bewerber-interessenten>.



Vernetzt in die Zukunft.