



Ostdeutsche
Kommunalversicherung
auf Gegenseitigkeit

Plauener Straße 163-165
Haus C
13053 Berlin

www.okv.de

Zum nächstmöglichen Eintrittstermin suchen wir für unsere **Abteilung Allgemeine Verwaltung/Personal** auf Minijob-Basis eine

Studentische Aushilfe (m/w/d) im Büromanagement

Deine Aufgaben:

- Mit Deiner Vorgesetzten koordinierst Du Aufgaben rund um die vielfältigen Bereiche in unserem Büro und übernimmst in Absprache die interne und externe Kommunikation
- Du übernimmst administrative Aufgaben
- Du unterstützt bei der Durchführung und Planung von internen und externen Veranstaltungen
- Du pflegst Statistiken und erstellst Auswertungen

Das bringst Du mit:

- Du bist immatrikuliert und Deine verbleibende Studienzeit beträgt mindestens noch 1 Jahr – alle Fachrichtungen sind willkommen
- Das Wort Teamplayer ist für Dich kein Fremdwort, Du agierst mit hohem Verantwortungsbewusstsein und strukturierter Arbeitsweise
- Du bist fit im Umgang mit MS-Office-Programmen
- Du bringst fließende Deutschkenntnisse mit
- Du möchtest an 2 Tagen (Montag bis Freitag) für 9 Stunden pro Woche tätig werden

Das bieten wir:

- **Flache Hierarchien:** Wir setzen auf kurze Kommunikationswege, ein offenes Miteinander und Eigenverantwortung mit spürbarer Wirkung für unsere Mitglieder und das Unternehmen
- **Work-Study-Balance:** Wir bieten eine Brücke zwischen Theorie und Praxis, die Deinen Lebenslauf mit Leben füllt. Gestalte zudem flexibel Deine Arbeitszeit zwischen 6:30 Uhr und 20:00 Uhr
- **Vorteil für Mitarbeitende:** Du hast die Möglichkeit bei uns ein bezuschusstes Jobticket oder Deutschlandticket zu erwerben und wir geben Dir gleichzeitig eine Standortgarantie für Berlin
- **Teamspirit:** Wir arbeiten eng und motiviert an gemeinsamen Zielen und wachsen täglich über uns hinaus. Sei dabei und werde Teil einer starken Gemeinschaft, die auch nach Feierabend soziale Events schätzt
- **Wohlfühlgarantie:** Wir legen großen Wert auf ein offenes Miteinander und kombinieren harte Arbeit mit ehrlichem Spaß. Dazu bieten wir kostenlosen Kaffee, Wasser, Snacks und frisches Obst und Gemüse an.

Wir sind ein Spezialversicherer für kommunale Einrichtungen. Ein Team von 60 Mitarbeitern (m/w/d) gibt alles, um unsere Mitglieder zu begeistern und sie in ihren Versicherungsfragen zu begleiten. Als Kommunalversicherer orientieren wir uns an den Anforderungen und Abläufen unserer Versicherungsnehmer, wie kein Zweiter in Ostdeutschland.

Werde auch Du Teil unserer Stärke und tauche in den kommunalen Versicherungsbetrieb ein!

Du möchtest als Organisationstalent bei einem kommunalen Versicherer das Office Management unterstützen und gerne gleichzeitig mehrere Fäden in der Hand halten? Du freust Dich darauf, das Büromanagement verantwortungsbewusst zu begleiten und agierst gerne als serviceorientierte Kontaktperson? Du zeichnest Dich durch eine Hands-on-Mentalität aus?

Wir freuen uns auf Dich!

Überzeuge uns mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner frühestmöglichen Verfügbarkeit per E-Mail an bewerbungen@okv.de

Bei Fragen zum Job rufe uns an:

030 914263-513