

Du möchtest als Student*in praktische Erfahrungen während deines Studiums sammeln? Dann unterstütze uns im Sachgebiet Kommunalrecht & Zentrale Dienste bei verschiedenen Aufgaben und Projekten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Werkstudent*in (m/w/d)

Diese Aufgaben warten auf dich:

- Aufarbeitung und Pflege von Protokoll-Indexen
- Unterstützung beim Sitzungsmanagement öffentlicher Gremien (z.B. Gemeinderat)
- Unterstützung bei Wahlen (z.B. Landtagswahl 2026)
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Vertretung Botengänge

Das bringst du mit:

- Digitale Affinität und Kenntnisse der MS-Office-Produkte
- Sehr gute Deutschkenntnisse und schriftliche Ausdrucksweise
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität

Die Beschäftigung erfolgt im Rahmen deines Studiums. Eine Immatrikulation ist erforderlich.

Wir bieten dir:

- Einen auf 1 Jahr befristeten Arbeitsvertrag
- Flexible Arbeitszeiten
- Einen Beschäftigungsumfang von bis zu 20 Wochenstunden
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer guten Arbeitsatmosphäre
- Einblicke in die vielseitigen Tätigkeiten einer öffentlichen Verwaltung
- Die Vergütung erfolgt entsprechend deiner Vorkenntnisse nach dem TVöD

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

Bitte sende deine Bewerbung als pdf-Datei bis zum **23. März 2025** an personal@sachsenheim.de. Vorab beantwortet dir die Sachgebietsleitung Santina Unterweger (Tel. 07147 28-103) gerne deine Fragen.