

## **WERKSTUDENT OPERATIONS / OFFICE MANAGEMENT (M/W/D)** **München**

Du trägst dazu bei, unseren Büro- und Organisationsalltag reibungslos zu gestalten. Dabei behältst du den Überblick über Abläufe, unterstützt unser Team im Tagesgeschäft und bringst eigene Ideen ein, wie wir Strukturen und Prozesse noch effizienter machen können.

### **WAS DU MITBRINGST**

- Eigeninitiative, Teamgeist und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick im Umgang mit administrativen Aufgaben
- Professionelles Auftreten und Freude an serviceorientierter Unterstützung
- Laufendes Studium, idealerweise in Betriebswirtschaft, Verwaltungswissenschaften oder einem vergleichbaren Fach
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen (Excel, PowerPoint, Word)
- Hands-on-Mentalität mit einer ausgeprägten Lösungsorientierung

### **WER WIR SIND**

Wir sind Praktiker aus Leidenschaft. Wir treten an mit dem Ziel to Re-Think HR. Aber immer unter der Prämisse – take what works and add a twist. Bewusst wollen wir Hierarchie und Strukturen nur da, wo es uns hilft. Es ist familiär bei Alpine. Du wirst Teil einer Vision und kannst Dich entfalten. Alpinisten sind einzigartig, mutig und voller Neugier. Alpinisten sind Charaktere.

**Weißt Du was, komm doch einfach vorbei! Auf unserer Homepage oder gerne auf einen physischen oder virtuellen Kaffee. So lernt man sich am besten kennen.**

### **WO WIR DICH SEHEN**

- Unterstützung im täglichen Office Management und Backoffice (Organisation, Dokumentation, Terminkoordination, Reiseplanung)
- Mitarbeit im Operations-Bereich: z. B. Prozessunterstützung, Datenpflege, Erstellung von Übersichten und Auswertungen.
- Einbringen neuer Ideen, wie wir unsere internen Prozesse noch effizienter und nutzerfreundlicher gestalten können.
- Du unterstützt und begleitest unsere Projektteams auf Projekten bei und mit unseren Kunden, abhängig von Deiner Erfahrung.

### **GEHE DEINEN EIGENEN WEG**

Unser Angebot an Dich:

- Klar, faire Bezahlung, 30 Tage Urlaub, Bonus usw..
- Hybride Arbeitsplatzgestaltung und humane Arbeitszeiten
- Mitarbeit in einem kleinen, extrem motivierten Team bestehend aus erfahrenen Praktikern
- Entwicklung entlang des individuellen Potenzials
- Aus-/und Weiterbildungen
- Jobticket, Fitnessstudio etc.