



Rund 230 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an international 22 Standorten bilden das Rückgrat der Hansa Meyer Global. Auf der Suche nach den besten Lösungen für unsere Kunden machen uns Leidenschaft und Begeisterung zu dem, was wir heute sind: erfolgreiche und erfahrene Transportarchitekten – und das seit über 30 Jahren.

Zur Unterstützung unseres Empfangssekretariats suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Werkstudent w/m/d

### Ihr Auftrag

Sie sind eine kompetente Besetzung für unser Sekretariat und unterstützen uns bei administrativen Tätigkeiten. Zu Ihren Aufgaben zählen im Wesentlichen die Unterstützung bei Folgenden Tätigkeiten:

- Annahme von Kundenanfragen
- Koordination und Organisation von Veranstaltungen und Besprechungen
- Begleitung von Marketingaktivitäten
- Unterstützung des Teams bei allen organisatorischen und administrativen Angelegenheiten
- Etwaige betriebswirtschaftliche Sonderaufgaben, je nach Studienschwerpunkt

### Ihr bisheriger Weg, Ihre persönlichen Stärken

Sie sind immatrikulierter Student (w/m/d) in einem betriebswirtschaftlich orientierten Studiengang. Sie sind kommunikativ, sprechen sehr gutes Englisch und haben eine freundliches und selbstbewusstes Auftreten. Zudem zeichnen Sie sich durch Zuverlässigkeit und Organisationstalent aus.

**Stundenlohn:** 12,- € pro Stunde

**Wochenstunden:** Nach Absprache

### Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, bevorzugt per E-Mail an [s.breker@hansameyer-de.com](mailto:s.breker@hansameyer-de.com). Ihre Ansprechpartnerin ist Simone Breker, die Fragen vorab gerne per E-Mail beantwortet.

### Hansa Meyer Global Transport GmbH und Co. KG

Personalabteilung • Simone Breker  
Anne-Conway-Straße 6 • 28359 Bremen  
<http://www.hansameyer.com>