

Gestalte Deine Zukunft bei SAMONT!

Seit 2001 sind wir als familiengeführter, renommierter technischer Dienstleister für Förder-, Kommissionier- und Sortiertechnik tätig. Unsere Endkunden, bei denen wir im Auftrag führender internationaler Intralogistik-Hersteller und Integratoren tätig werden, umfassen namhafte Unternehmen wie Amazon, Zalando, Edeka, REWE, Kaufland, DHL, UPS und internationale Flughäfen. Mit starkem Wachstum und anerkannt bei Ratings von Focus und Financial Times bieten wir vielfältige Projekte, umfangreiche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten sowie flexible Arbeitszeiten und eine attraktive Vergütung.

Mehr über uns erfährst Du unter www.samont.com.

Wir suchen Dich als

Werkstudent*in (m/w/d) im Bereich Strategische Transformation und Organisationsgestaltung (16 – 20 Std./Woche)

Standort: Paderborn

Dich erwartet bei uns:

- **Verantwortung von Anfang an:** Arbeite gemeinsam mit uns an der Transformation des Unternehmens und unterstütze damit unser Wachstum.
- **Teamgeist und Kultur:** Erlebe unsere Du-Kultur in einem diversen und hochmotivierten Team.
- **Flexibilität und Karrierechancen:** Vereinbare Beruf und Studium problemlos und nutze die Möglichkeit einer unbefristeten Übernahme nach Deinem Abschluss.
- **Unterstützung bei Deiner Master-Thesis:** Wir helfen Dir bei der Themenfindung und Erarbeitung.
- **Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten:** Erhalte eine enge Betreuung durch ehemalige Top-Management-Berater.
- **Attraktive Vergütung und Benefits:** Freu Dich auf eine faire Bezahlung und zahlreiche Mitarbeiterangebote, kostenlose Getränke und spannende Firmenevents.

So kannst Du uns unterstützen:

- Unterstützung bei strategischen Transformationsprojekten und Initiativen in den Bereichen Technologie & Daten, Prozesse, Personal und Organisation.
- Mitarbeit bei der Analyse, Optimierung und Ausgestaltung von Unternehmensprozessen und -strukturen.
- Unterstützung bei der Erstellung und Überprüfung von Unternehmensrichtlinien und Verträgen.
- Beratung der Geschäftsführung und der Kolleg*innen in den Bereichen Technologie & Daten, Prozesse, Personal und Organisation.
- Unterstützung der Geschäftsführung und des Teams bei operativen Tätigkeiten wie der Vorbereitung von Terminen, der Erstellung von Unterlagen und Präsentationen, Abstimmung mit Dienstleistern und Lieferanten sowie Recherchen zu diversen Themen.
- Übernahme diverser administrativer Aufgaben und intensive Zusammenarbeit auf C-Level.

Das bringst Du mit:

- Du bist aktuell eingeschriebene*r Masterstudierende*r in den Fachbereichen Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftsingenieurwesen, BWL, Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbar.
- Du hast mindestens 3 Monate relevante Berufserfahrung (Werkstudententätigkeit, Praktika, Berufsausbildung, Ehrenamt oder vergleichbar).
- Erfahrung in der Beratung, im Maschinen- und Anlagenbau oder im Bereich Professional Services sind von Vorteil.
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau (C2) und verhandlungssicheres Englisch (C1) setzen wir voraus.
- Deine ausgeprägten analytischen und konzeptionellen Fähigkeiten bringst Du aktiv ein und löst eigenständig Problemstellungen.
- Du besitzt eine technische Affinität und Interesse an Technologien der Zukunft, Digitalisierung und Veränderung.

Interesse geweckt?

Werde Teil unseres kollegialen Teams und starte Deine Karriere in einem innovativen Umfeld!

Auch wenn nicht alle unsere Wünsche auf Dein Kompetenzprofil zutreffen, sind wir gespannt auf Deine Bewerbung (Lebenslauf und Zeugnisse), die Du einfach per Mail an Muamer Dacic richtest: bewerbung@samont.com