



Telefónica



Telefónica Deutschland ist Teil des spanischen Telekommunikationskonzerns Telefónica S.A. mit Hauptsitz in Madrid. In Deutschland sind wir der größte Mobilfunkanbieter nach Kundenzahlen und vor allem durch unsere Premiummarke o2 bekannt. Mit unseren insgesamt 130.000 motivierten Mitarbeitern in 21 Ländern gestalten wir die digitale Welt von morgen nach den Bedürfnissen der Menschen.

Werkstudent (m/w/d) BR Ost, befristet

Was sind Deine Herausforderungen bei uns?

- Bearbeitung, Organisation und Aufbereitung von digitalen Dokumenten (pdf, Word etc.) in den verschiedenen Daten-Clouds (z.B. SharePoint)
- Terminkoordination & -planung wie Raumbuchung, Agenda, Einladungen, Vorbereitung aller Unterlagen sowie Nachbereitung
- Protokollführung bei Sitzungen
- Drucken, Scannen, Sortieren, Ablegen diverser Dokumente (personelle Vorgänge gem. DGSVO, Verträge, Vollmachten, Erklärungen etc.)
- Selbstständige Mitgestaltung von Dokumenten
- Unterstützung in der internen Kommunikation und Pflege der Intranetseite des Betriebsrates Ost
- Je nach Kenntnissen auch Mitarbeit an Ausarbeitungen

Deine Benefits:

- **Flexibles Arbeiten:** Deine Vorlesungszeiten haben sich geändert? Kein Problem – wir besprechen Deine Arbeitszeiten individuell
- **Praxisnähe:** Du erhältst einen umfassenden Einblick in den Berufsalltag und kannst uns mit Deinem Wissen bereichern.
- **Arbeitsplatz:** Moderne und ergonomisch ausgestattete Büroräume, sowie ein Open Space und Open Desk-Modell.
- **Home-Office:** Du hast die Möglichkeit, in Abstimmung mit Deinem Vorgesetzten, auch von zuhause zu arbeiten.
- **Für Verpflegung ist gesorgt:** Kostenlose Kaffee- und Teespezialitäten und Wasser stehen Dir jederzeit zur Verfügung.

Was bringst Du mit?

- Sehr gute Kenntnisse aller gängigen Kommunikationsapplikationen sowie im Umgang mit MS Office und Acrobat Reader
- Idealerweise Kenntnisse im Umgang mit MS SharePoint, MS Teams
- Schnelle Auffassungsgabe, umfangreiches Organisationstalent
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein, Diskretion,
- Loyalität, Flexibilität, Teamfähigkeit, Einfühlungsvermögen
- Diplomatisches Geschick, Verschwiegenheit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Laufendes Studium oder laufende Ausbildung, idealerweise mit juristischem oder betriebswirtschaftlichem Bezug
- Englischkenntnisse
- Kenntnisse und Verständnis von betriebsverfassungsrechtlichen sowie arbeitsrechtlichen Zusammenhänge

Wie Du Dich bewirbst?

- Überzeuge uns mit Deinem aussagekräftigen Lebenslauf sowie dazugehörigen Zeugnissen.
- Ein Motivationsschreiben brauchst Du bei uns nicht.
- Bewerbungen sind nur über unser Bewerberportal möglich und Bewerbungen per E-Mail können nicht berücksichtigt werden.

Bewirb dich jetzt unter: https://jobs.telefonica.com/?locale=de_DE

Für Rückfragen: talent-operations@telefonica.com

Bei gleicher Eignung werden Bewerber (m/w/d) mit einer Schwerbehinderung bevorzugt berücksichtigt.

Alle Geschlechter sind bei uns gleichermaßen willkommen.

