

Die Hafencity Hamburg GmbH ist als städtisches Unternehmen verantwortlich für das Management der großen Stadtentwicklungsvorhaben Hafencity, Grasbrook, Billebogen und Science City Hamburg Bahrenfeld. Mit der Hafencity und dem benachbarten Grasbrook, einer der größten innerstädtischen Entwicklungsräume Europas, entstehen auf über 220 Hektar völlig neue maßstabssetzende Innovationsstadtteile mit einem urbanen und maritimen Mix aus Dienstleistungen, Wohnen, Bildung, Freizeit, Einzelhandel, Kultur und Gewerbe. Mit dem 95 Hektar großen Stadtentwicklungsraum Billebogen werden in einem zentral gelegenen und heterogen genutzten Umfeld schwerpunktmäßig neuartige urbane Gewerbe- und Dienstleistungsareale für innovative Produktion und Dienstleistungen realisiert. Mit der in Vorbereitung befindlichen Science City Hamburg Bahrenfeld entsteht in Anknüpfung an das vorhandene Wissenschaftscluster aus DESY und Universitätscampus ein urbanes Quartier mit wissenschaftsorientierten öffentlichen Nutzungen, Unternehmensstandorten, Wohnen und weiteren Dienstleistungen.

Zum schnellstmöglichen Eintrittstermin suchen wir eine:n

Werkstudent:in im Bereich Ablage (d/m/w)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt nach Vereinbarung 10 - 20 Stunden. Die Anstellung ist befristet für 12 – 24 Monate.

Aufgabenschwerpunkte:

- Verantwortung eines internen Aktenplans
- Führen von Bibliotheken, sowie die Aktenverwaltung und -disposition
- Archivierung und Sortierung von Ordnern, Akten, Verträgen etc.
- Recherchetätigkeiten
- Digitalisierung von Altakten
- Assistenz von Projektmanager:innen in bürologistischen Themen

Das bringen Sie mit:

- Eigenständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel und Outlook
- von Vorteil sind gute Deutschkenntnisse
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- aktiver Studierendenstatus

Wir bieten Ihnen:

- Eine Bezahlung zwischen 15,00 EUR und 16,50 EUR pro Stunde
- Einen modernen Arbeitsplatz in der Hafencity in Hamburg
- Flexible Arbeitszeiten, sowie regelmäßige Teamevents
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Ein gutes und wertschätzendes Arbeitsklima in einem freundlichen und motivierten Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen an bewerbung@hafencity.com.
Rückfragen beantworten wir Ihnen gerne (Karen Klebe +49 40 374 726 49 und Juliane Bison +49 176 428 62 808).