

Die **ORGAINVENT Entwicklungs- und Koordinationsgesellschaft mbH** mit Sitz in Bonn ist seit 1998 ein verlässlicher Partner in der Entwicklung und Betreuung von Nachweis- und Zertifizierungssystemen in der Landwirtschaft, der Lebensmittel-, Forst- und Energiewirtschaft. Zusätzlich übernehmen wir die Geschäftsbeschaffung für die REDcert GmbH, SeedGuard GmbH, SURE GmbH und den ZKHL e.V. – und sichern so gebündelt Qualität, Transparenz und Nachhaltigkeit entlang der gesamten Wertschöpfungskette.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d) (15 - 20 Wochenstunden)

Deine Aufgaben bei uns:

Unterstützung unserer Teams bei

- organisatorischen und projektbezogenen Aufgaben
- administrativen Aufgaben (Datenbankpflege, Datenverwaltung, Dokumentenablage etc.)
- allgemeinen Hilfskrafttätigkeiten

Das bringst Du mit:

- Studium der Agrar-, Ernährungs- und Lebensmittelwissenschaften oder Vergleichbares
- Ggf. ersten praktische Erfahrungen im Bereich Qualitätssicherung
- Persönlichkeit, Motivation, Flexibilität und Organisationsgeschick, sowie eine ausgeprägte Sozialkompetenz und Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sicherer und geübter Umgang mit Microsoft 365 (Microsoft Office)

Das können Sie von uns erwarten:

- interessante und vielseitige Einblicke in unsere einzelnen Geschäftsfelder
- die Chance sich aktiv einzubringen
- kurze Entscheidungswege
- eine Vergütung von mindestens 15 € pro Stunde
- flexible Arbeitszeiten
- perspektivisch die Möglichkeit zum Schreiben der Bachelor- oder Masterarbeit

Du bist bereit für uns?

Dann freuen wir uns, von Dir zu hören!

Bitte sende Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail im PDF-Format an:

bewerbung@orgainvent.de

Ihre Ansprechpartnerin:

ORGAINVENT GmbH

Frau Birgit Paulsen

Telefon: +49 (0) 228 – 35 06 112