



*AKKA Technologies gehört zu den bevorzugten Entwicklungspartnern in den Branchen Automobil, Luftfahrt, Raumfahrt, Transport, Energie und Verteidigung. Wir bieten unseren Kunden branchenübergreifendes Wissen, das sich aus unzähligen Erfahrungen mit Standard-Industrieprozessen und neuesten Technologien speist. AKKA ist spezialisiert auf Dienstleistungen auf den Gebieten Software, Elektronik und Mechatronik. Unser Kompetenzspektrum reicht vom Projektmanagement, System-Engineering, Softwarearchitektur- und Embedded-Systementwicklung bis zu komplexen mechatronischen Systemen. Unsere Standorte befinden sich in München, Hamburg, Bremen und Immenstaad.*

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

## **Werkstudent Administrations-Assistent (m/w)**

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Organisation und Vorbereitung von Mitarbeiter- und Kundenevents
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Recruiting Events/ Messen
- Erstellung des zweimonatlichen Newsletters
- Organisation der Office Supplies
- Unterstützung bei der Bürogestaltung
- Unterstützung bei der Auswahl und Vorbereitung von Marketingaktionen (Kalender, Giveaways, Anzeigen etc.)
- Organisation und Abwicklung von Kunden- und Mitarbeiter Zuwendungen sowie Mitteilungen
- Buchung von Dienstreisen, Projektwohnungen etc.

### Ihr Profil:

- Wirtschafts-/Marketing-/ oder Tourismusstudium (Uni/FH)
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Organisationstalent, Kommunikationsstärke, kulturelle Augeschlossenheit
- Zielorientiertes und selbstständiges Arbeiten
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft

### Unser Angebot:

- Ein innovatives, technisches Arbeitsumfeld mit Work-Life Balance
- Dynamisches Team
- Flache Hierarchien
- Training „on the job“
- Interner Wissensaustausch
- Mobilität

