

## Werkstudent Digitalisierung / Digital Assistant (m/w/d)

Am Weidenhof 10, Heinsberg, 52525, Deutschland  
+4924529630  
Werkstudent



Bewerben Sie sich hier:  
<https://tinyurl.com/28ojeykt>

---

## MOBAU WIRTZ & CLASSEN GMBH & CO. KG

### Deine Chance bei uns

Du willst nicht nur „mitarbeiten“, sondern wirklich etwas aufbauen?

Dann bist du hier genau richtig.

Mobau Wirtz & Classen ist ein moderner Baustoffhändler mit regionalen Wurzeln und klarer Zukunftsorientierung. An mehreren Standorten versorgen wir unsere Kunden täglich zuverlässig mit Baustoffen und Lösungen für Bauprojekte jeder Größe. Dabei verbinden wir langjährige Erfahrung mit dem Anspruch, unsere Prozesse und Arbeitsweise stetig weiterzuentwickeln – insbesondere im Bereich Digitalisierung und Zusammenarbeit.

## DEINE BENEFITS

- Viel **Gestaltungsspielraum** statt reiner Zuarbeit
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit echten Digitalisierungsthemen
- Enge **Zusammenarbeit mit IT, HR & Marketing**
- **Flexible Arbeitszeiten** (perfekt fürs Studium)
- **Hybrid** arbeiten (Homeoffice + Präsenz in Dremmen)
- Möglichkeit deine **Bachelor- oder Masterarbeit** bei uns zu schreiben
- Langfristige Perspektive mit **Übernahmechance**

## DEINE AUFGABEN

**Viele Werkstudentenjobs sind eintönig - Dieser nicht!**

Hier kannst du:

- ein sichtbares Projekt mitgestalten

- echte Verantwortung übernehmen
- gefragte Skills im Bereich Digitalisierung & Wissensmanagement lernen

Konkret bedeutet das:

- Bestehende **Inhalte analysieren** und sinnvoll strukturieren
- Aufbau eines klaren Systems für **Microsoft 365 & Intranet**
- **Konzepte entwickeln**: Wie organisieren wir Wissen? Welche Tools nutzt man wofür?
- **Inhalte selbst erstellen** und verständlich aufbereiten
- **Prozesse** dokumentieren (z. B. **BPMN**)
- Schulungen & **interne Kommunikation unterstützen**
- **Veränderungsprozesse** im Unternehmen begleiten

## DEIN PROFIL

- **Studium z. B. in Wirtschaftsinformatik**, Informatik, BWL, Kommunikation o. ä.
- **Affinität** zu Struktur, Organisation und **digitalen Tools**
- Erste Berührungspunkte mit Microsoft 365 (kein Muss)
- Fähigkeit, komplexe Inhalte einfach darzustellen
- **Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise**
- Teamgeist & Kommunikationsstärke
- **Verfügbar für ca. 15-20 Stunden Woche**
- **Sehr gutes Deutsch** in Wort und Schrift

### Klingt nach dir?

Dann bewirb dich einfach über das Bewerbungsformular oder per Mail an [jobs@mobau-wirtz-classen.de](mailto:jobs@mobau-wirtz-classen.de)

Bei Fragen melde dich gerne direkt bei Milena Crämer (02452-963244 oder [jobs@mobau-wirtz-classen.de](mailto:jobs@mobau-wirtz-classen.de)).