Du möchtest hoch hinaus? Wir auch!

Bei der Deutschen Funkturm akquirieren, planen, bauen, betreiben und vermarkten wir in Deutschland ein Portfolio von mehr als 34.600 Funkstandorten für Mobilfunk, Richtfunk und Rundfunk. Damit bilden wir das Fundament, dass die Menschen sich immer und überall miteinander verbinden können. Wir sind an elf Standorten bundesweit vertreten, der Firmensitz ist in Münster.

Mit einer Milliarde Euro Umsatz und mehr als 1.000 realisierten Funkstandorten pro Jahr sind wir führender Infrastrukturdienstleister unserer Branche. Hast Du Interesse, Dich in diesem Wachstumsmarkt zu engagieren?

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Werkstudent (m/w/d) Workplace Strategy & Office Management

Deine Aufgaben:

Als Werkstudent (m/w/d) unterstützt du das Team mit deinen Fähigkeiten und Kenntnissen bei folgenden verantwortungsvollen Aufgaben:

- **Du bringst Bewegung ins Büro** - Standortwechsel? Umzüge? Neue Flächen? Du bist mittendrin statt nur dabei – koordinierst, organisierst, packst an und sorgst dafür, dass alles läuft
- **Mache aus vier Wänden einen Arbeitsplatz** – ob Möbel, Technik oder Deko, du unterstützt bei der Einrichtung neuer Flächen und hilfst dabei, dass sich alle direkt wohl fühlen
- **Halte die Fäden in der Hand** - Du behältst den Überblick über das Büroinventar und sorgst dafür, dass alles rechtzeitig nachbestellt und organisiert wird
- **Sei der Knotenpunkt unseres Büros** – du unterstützt die Schnittstelle zwischen Mitarbeitenden, Partnern und Lieferanten aufrecht zu erhalten.
- **Informationsfluss managen** - du sorgst dafür, dass unsere Unterlagen immer top organisiert, aktuell und griffbereit sind – damit im Office nichts verloren geht und alles reibungslos läuft.
- **Dein Input ist gefragt** – bringe deine kreativen Ideen in unseren Büroalltag ein, um diesen zu optimieren.

Deine Skills:

Theorie trifft Praxis - für die Tätigkeit studierst du aktuell im Bachelor- oder Master BWL, Facility- oder Organisationsmanagement oder ein vergleichbarer Studiengang.

Zusätzlich runden folgende Fähigkeiten und Interessen dein Profil ab:

- **Du denkst nicht nur mit, sondern voraus** - du erkennst, wo’s hakt, bringst Struktur rein und findest smarte Lösungen, bevor andere das Problem überhaupt sehen
- **Allein stark – im Team noch besser** Du kannst selbstständig arbeiten, aber im Team blühst du richtig auf. Austausch, Abstimmung, gemeinsames Anpacken ist für dich selbstverständlich
- **Kommunikation ist der Schlüssel** – du kannst mit Menschen, egal ob intern, im Team oder extern mit Dienstleistenden. Verlässlich, klar und freundlich. Du kommunizierst souverän auf Deutsch (C1-Niveau)
- MS Office-Programme sind deine digitalen Werkzeuge

Wir bieten eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit als Teil eines hochmotivierten Teams in einem spannenden Arbeitsumfeld sowie viele weitere Vorteile:

Was wir bieten:

Tätigkeit bei einem Champion für digitale Infrastruktur der nächsten Generation in Europa

Fachspezifische Einarbeitung direkt im Team

Flexible Arbeitszeitgestaltung

Home-Office-Option nach Arbeitslage und Absprache im Team

Ansprechende Vergütung

Bereitstellung von Arbeitsmitteln und Systemzugängen

Teilnahme an Firmen-Events

Weiterbildung im Unternehmen (interne Schulungen und Workshops)

Die Stelle kann an einem unserem Bürostandort in Leverkusen ausgeübt werden.

Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich: Qualifizierte Bewerber werden unabhängig von Alter, Herkunft, Behinderung, sexueller Orientierung oder religiösem und kulturellem Hintergrund bewertet.

Wir haben dein Interesse geweckt?

Dann **bewirb dich jetzt** über den Button!
Solltest du Fragen zu deiner Bewerbung haben, helfen wir dir gerne weiter: **Karriere@dfmg.de**

Jetzt bewerben