



Werkstudent:in (m/w/d) im Bereich Aktenpflege (physisch & digital)

Für unseren Kunden in **Kelsterbach** suchen wir eine zuverlässige und motivierte **Werkstudentin bzw. einen Werkstudenten (m/w/d)** zur Unterstützung bei der Pflege und Überprüfung von Aktenbeständen – sowohl in physischer als auch in digitaler Form.

Die Stelle ist **befristet auf ca. 4–6 Wochen** und bietet eine **flexible Teilzeitbeschäftigung**, die sich ideal mit dem Studium vereinbaren lässt.

Werkstudent:in (m/w/d) im Bereich Aktenpflege (physisch & digital)

Ihre Aufgaben:

- Sichtung, Sortierung und Archivierung von physischen Akten
- Digitalisierung von Dokumenten (Scannen und systematisches Ablegen)
- Prüfung digitaler Akten auf Vollständigkeit und Richtigkeit
- Unterstützung bei der strukturierten Ablage nach internen Vorgaben
- Mitarbeit an der Optimierung unseres Dokumentenmanagements

Ihr Profil:

- Eingeschriebene:r Student:in an einer Hochschule oder Universität
- Sehr sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Grundkenntnisse im Umgang mit MS Office (insb. Excel, Word)
- Idealerweise erste Erfahrung im Umgang mit Dokumenten oder im Büroumfeld



- Vertraulicher Umgang mit sensiblen Daten ist für dich selbstverständlich

Ihre Vorteile:

- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit mit dem Studium
- Eine gründliche Einarbeitung in unsere Systeme und Abläufe
- Ein kollegiales Team und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Die Möglichkeit, wertvolle Einblicke in organisatorische Abläufe zu gewinnen

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 406010A45003

Ihr Ansprechpartner:

David Wutow
Consultant

BS Wutow GmbH
Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490

bewerbung@bs-wutow.de
bs-wutow.de

