

## Stellenausschreibung

WOLFFBERG Management Communication GmbH in Leipzig gestaltet Kommunikation für Entscheider aus Wirtschaft, Politik und Gesellschaft – im daily business und in der Krise. Unsere Kunden beraten wir mit profundem Verständnis der Prozesse von Kommunikation, Verwaltung, Politik, Wirtschaft und Gesellschaft sowie unter Nutzung eines einzigartigen Netzwerkes.

Zur Verstärkung unseres Teams in Leipzig suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### Werkstudent (m/w/d) für den Bereich Recherche- und Informationsdienst.

#### Was erwartet Sie?

Als WerkstudentIn unterstützen Sie das WOLFFBERG-Team im Tagesgeschäft insbesondere bei der Recherche und Aufbereitung politischer, wirtschaftlicher oder rechtlicher Fragestellungen, z. B. in Form von Tabellen, Übersichten, Texten und Präsentationen. Darüber hinaus übernehmen Sie Backoffice-Tätigkeiten, z. B. die Überprüfung, Aktualisierung, Übertragung und Pflege von Kontaktdaten. Unsere BeraterInnen binden Sie zudem in die Arbeit am Kunden ein.

#### Was sollten Sie mitbringen?

Sie besitzen eine breite Allgemeinbildung, ein gutes politisches Verständnis sowie eine schnelle Auffassungsgabe. Sie interessieren sich für Medienmechanismen und neue Möglichkeiten des digitalen Wandels. Ihr schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen in deutscher und idealerweise englischer Sprache ist treffsicher. Gute praktische Fähigkeiten in der Anwendung von MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) ergänzen Ihr Profil. Sie zeichnen sich durch eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise, Kreativität, Belastbarkeit und Organisationstalent aus. Auf Ihre Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit können wir zählen.

#### Was bieten wir Ihnen?

WOLFFBERG ist eine etablierte Kommunikationsberatung mit flacher Hierarchie und einer steilen Lernkurve. In unserem Industrieloft im Szeneviertel Leipzig-Plagwitz mit sehr guter Verkehrsanbindung herrscht ein offenes, freundschaftliches Arbeitsklima. Flexibles, ortsunabhängiges Arbeiten ist mit der bereitgestellten, modernen Technik ebenso möglich.

Im Rahmen einer Anstellung als WerkstudentIn sind Sie mit 12 Wochenarbeitsstunden flexibel zwischen 8:00 und 18:00 Uhr tätig. Die Vergütung beträgt EUR 600,00 pro Monat.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige, digitale Kurzbewerbung mit Lebenslauf sowie Angaben zu Ihrer zeitlichen Verfügbarkeit. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an [bewerbung@wolffberg.de](mailto:bewerbung@wolffberg.de). Bei Fragen erreichen Sie uns unter +49 341 33380.