



Die Ingenics AG ist ein international agierendes Beratungsunternehmen, das sich seit 40 Jahren branchenübergreifend als Strategie- und Projektpartner für mittelständische und Großunternehmen erfolgreich positioniert hat. Das Ingenics Leistungsportfolio in Form von Strategieberatung, Prozess- und Organisationsberatung sowie Planung und Umsetzung ist auf die gesamte Wertschöpfungskette ausgerichtet.

Gestalten Sie Ihre Karrierechancen und freuen Sie sich auf ein **hochprofessionelles Umfeld, anspruchsvolle Projekte** und eine **gezielte Förderung**.

Wir suchen für unseren Standort **München ab sofort** qualifizierte Unterstützung!

› Werkstudent (m/w/d) Projektsupport Automotive & Office-Management am Standort München

Ihre Aufgaben:

- › Sie unterstützen unseren Niederlassungsleiter bei allen organisatorischen und administrativen Fragestellungen und Aufgaben, sind Ansprechpartner/in für die Ingenics Firmenwohnungen und koordinieren eigenständig die Zusammenarbeit mit dem Facility Manager des Bürogebäudes.
- › Im Office sind Sie für die Weiterentwicklung des Lean Office Systems verantwortlich, dies beinhaltet beispielsweise unser Office-Kanban sowie die Visualisierungen innerhalb der Niederlassung.
- › Darüber hinaus unterstützen Sie die Kolleginnen und Kollegen aktiv bei verschiedenen spannenden Projekten im Automotive Umfeld.
- › Hierbei bearbeiten Sie Präsentationen, übernehmen eigenverantwortlich Teilaufgaben, nehmen aktiv an Besprechungen teil und unterstützen die Projektteams und Projektleiter.
- › Durch Ihr breit gefächertes Aufgabengebiet erhalten Sie einen spannenden Einblick in die vielseitigen Projekte einer Unternehmensberatung.

Ihre Qualifikationen:

- › Sie studieren im Bachelor oder Master Betriebswirtschaftslehre/Facility Management, Wirtschaftsingenieur-/ Ingenieurwesen oder einen ähnlichen Studiengang und haben idealerweise bereits in der Automobil- oder Zulieferindustrie praktische Erfahrung gesammelt.
- › Erste praktische Erfahrungen bei der Einführung und Anwendung der Lean-Philosophie sind von Vorteil.
- › Sie bringen gute Kenntnisse in MS Office mit.
- › Sie sind flexibel, teamfähig und wollen eigenverantwortlich Aufgabenstellungen erfolgreich umsetzen.
- › Darüber hinaus verfügen Sie über ausgeprägte analytische Fähigkeiten, die Sie mit kreativen Ideen zu erfolgreichen Lösungen umzusetzen vermögen.
- › Außerdem gelten Sie als zuverlässig, belastbar und zielstrebig und sind an einer längerfristigen Zusammenarbeit interessiert.

Das bieten wir Ihnen:

- › Erste Erfahrungen in einem professionellen Beratungsunternehmen mit erstklassigen Referenzen.
- › Flexible Arbeitszeitgestaltung und Homeoffice.
- › Ein dynamisches Arbeitsumfeld in einem mittelständischen Familienunternehmen, in dem die Ingenics Unternehmenswerte aktiv gelebt werden.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unsere [Karriereseite!](#)

Ingenics AG

Ansprechpartnerin: Frau Mareike Müller

Telefon: +49 731 93680 266

Website: www.ingenics.com

