



**Stadtentwicklungsgesellschaft  
Hansestadt Herford mbH**

Die Stadtentwicklungsgesellschaft Hansestadt Herford mbH (SEH) ist als öffentliche Gesellschaft u. a. für die Konversion der ehemaligen Kasernenareale zuständig. Diese gilt es inhaltlich und baulich zu entwickeln und als zukunftsweisende Quartiere in der Stadt zu integrieren.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:

## **Studentische Hilfskraft (m/w/d) im Bereich Verwaltung**

Das sind Ihre künftigen Aufgaben:

- Administrative Tätigkeiten.
- Ablage und Digitalisierung von Dokumenten.
- Stammdatenpflege.
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings.

Das bringen Sie mit:

- Studium im Bereich der Betriebswirtschafts Lehre oder Wirtschaftswissenschaften.
- Kenntnisse im Umgang mit EDV-Anwendungen und den gängigen Office-Anwendungen.
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke.
- Selbständige Arbeitsweise, Leistungsbereitschaft und Zuverlässigkeit.
- Führerscheinklasse B wünschenswert.
- flexibel, belastbar und arbeiten gerne im Team.

Das bieten wir Ihnen:

- Ein breites Aufgabenspektrum im Bereich der Administration.
- Eine optimale Verbindung zwischen Studium und Beruf durch flexible Arbeitszeiten nach Absprache.
- Ein spannendes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem aufgeschlossenen Team.
- Vergütung als geringfügig Beschäftigte\*r.

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung.  
Diese richten Sie bitte an:

Stadtentwicklungsgesellschaft Hansestadt Herford mbH,  
Frau Lisa Kunert,  
Mary-Somerville-Boulevard 6,  
32049 Herford,  
vorzugsweise per Mail an: [bewerbung@seh-herford.de](mailto:bewerbung@seh-herford.de)

Die Bewerbung von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen ist erwünscht.