



## **Werksstudent (m/w/d) bei der Alloheim Seniorenresidenzen SE**

Die Alloheim Seniorenresidenzen SE ist Deutschlands größter Gesundheitsdienstleister mit Fokus auf die Versorgung von BewohnerInnen in der stationären Pflege. Zur Digitalisierung unserer Abteilung Finanz- und Rechnungswesen suchen wir nach einer engagierten **Studentischen Hilfskraft (m/w/d)** zum nächst möglichen Zeitpunkt.

### **Deine Benefits bei der Alloheim Unternehmensgruppe:**

- Du wirst Teil eines jungen und dynamischen Teams und hilfst beim Aufbau einer im Industrievergleich einzigartigen digitalen Infrastruktur
- Eine spannende Tätigkeit in einer Wachstumsbranche für die nächsten 6 Monate. Eine anschließende Übernahme für weitere Projekte ist möglich
- Eine attraktive Vergütung sowie flexible Arbeitszeitgestaltung (8-20 Stunden pro Woche)
- Individuelle Einarbeitung durch ein motiviertes Team mit flachen Hierarchien
- Eigener Arbeitsplatz in unserer Düsseldorfer Zentrale in Rhein-Nähe und flexible Möglichkeit der Arbeit aus dem „Homeoffice“

### **Deine Aufgaben als Studentische Hilfskraft:**

- Du unterstützt bei der Neuaufstellung und Digitalisierung unserer Prozesse in der Debitorenbuchhaltung und im Forderungsmanagement
- Deine ersten Erfahrungen kannst Du in den Bereichen Dunkelverarbeitung und RPA von Rechnungserstellung, -verarbeitung und -prüfung einbringen.
- Du entlastest die Kolleg\*Innen beim Erstellen von Analysen und Auswertungen.

### **Dein Profil als Studentische Hilfskraft:**

- Du bist eingeschriebener Studierender mit dem Fokus auf Informatik/Wirtschaftsinformatik/BWL/Wirtschaftswissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Erste praktische Erfahrungen in der Digitalisierung von Prozessen in Kombination mit guten MS-Office-Kenntnissen (insbesondere Excel) sowie SAP-Erfahrung sind von Vorteil
- Du hast Interesse an einer spannenden Tätigkeit für die nächsten 6+ Monate

### **Jetzt gepflegt bewerben:**

- Keine Lust auf komplizierte Bewerbungsprozesse? Dann geht es Dir genauso wie uns. Wir benötigen nur einen Lebenslauf mit Deinen Kontaktdaten für eine schnelle und einfache Bearbeitung.
- Wir freuen uns auf den Austausch mit Dir!

### **Deine Ansprechpartnerin: Frau Petra Reuter**

Email: [petra.reuter@alloheim.de](mailto:petra.reuter@alloheim.de)