



Die **Fusion Consulting** ist eine global agierende IT- und Managementberatung. Wir haben den Anspruch unsere Kunden bei der Erreichung und der Definition neuer Ziele dauerhaft, in einem partnerschaftlichen Verhältnis, zu begleiten und dabei unsere eigenen Strukturen und Prozesse schlank zu halten.

## Werksstudent Projektunterstützung/Backoffice (w/m)

Würzburger Str. 59, 01187 Dresden, Deutschland - Ohne Berufserfahrung

### Deine Aufgaben

- Mitwirkung im Bewerbermanagement und beim Onboarding neuer Mitarbeiter
- Terminkoordination (Planungskalender, Checklisten)
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangspost
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Erstellung von Protokollen
- Unterstützung unserer Consultants bei der Vorbereitung von Auslandseinsätzen
- Unterstützung bei der Organisation von Teamevents
- Unterstützung bei Marketingtätigkeiten
- Interne Kommunikation mit unseren weltweiten Niederlassungen
- Allgemeine administrative Aufgaben

### Dein Profil

- Mindestens 3. abgeschlossenes Hochschulsemester
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort/Schrift (Englisch/Deutsch)
- Schnelle Auffassungsgabe und Bereitschaft sich in neue Themen einzuarbeiten
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- Sicheres Auftreten und selbständige Arbeitsweise

Wir bieten dir Einblicke in die internationale Consulting-Praxis und ermöglichen dir die Vereinbarkeit mit deinem Studium.

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über deine Bewerbung!

[ONLINE BEWERBEN](#)