

# Werkstudent Dokumentenmanagement (m/w/d)

Düsseldorf



**Karrierelevel**

Studierende

**Berufsfeld**

Admin/Verwaltung

**Standort**

Düsseldorf

**Ansprechpartner**

Pia-Felicitas Orzessek

Referentin Recruiting und Projektmanagement

**Bewerbungen.eib@eiffage.de**

„Wir bauen mit Leidenschaft!“ Dieser Grundsatz verbindet uns bei Eiffage Infra-Bau. Wir arbeiten Hand in Hand für den deutschlandweiten Ausbau der Infrastruktur – denn Infrastruktur verbindet Menschen.

Mit unseren 10 Gesellschaften überzeugen wir mit einem großen Leistungsangebot und mit einer hohen Eigenfertigungstiefe. Von komplexen Infrastrukturen wie Autobahnen, Hochgeschwindigkeitsstrecken, Brücken oder Innenstadtsanierungen bis hin zu Kanal-, Gewerbe- und Hochbau – unsere nahezu 4.000 Mitarbeitenden bedienen viele Seiten des modernen Infrastrukturbaus.

Klingt interessant? Dann werden Sie ein Teil von unserem Team!

---

**Hierbei ist Ihr Können gefragt:**

- Anpassung aller Dokumente in ein einheitliches Schema der internen Dokumentenrichtlinie
- Sicherstellung auf Richtigkeit und Überprüfung des Design
- Allgemeine unterstützende Tätigkeiten im Bereich Qualitätssicherung

**Das bringen Sie mit:**

- Laufendes betriebswirtschaftliches Studium oder ähnlich
- Gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Word und Excel
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise, auch bei repetitiven Aufgaben
- Hohe Genauigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein bei der Ausführung der übertragenen Aufgaben
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

**Das bieten wir Ihnen zusätzlich zum Gehalt an:**

Bitte senden Sie uns Ihre aussagefähige Bewerbung unter Angabe Ihres Gehaltswunsches und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ganz einfach über unser Bewerbungsformular oder per E-Mail an oben angegebenen Kontakt.

---

**Eiffage Infra-Bau SE**

Wahlerstraße 28, 40472 Düsseldorf, Telefon: +49 211 95750-0, Fax: +49 211 95750-333