



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Werkstudent*in FM International & International Corporate Clients (w/m/d)

Die Stellenbesetzung erfolgt für die Unternehmenszentrale der Apleona GmbH am Standort Neu-Isenburg.

Im Bereich FM International & International Corporate Clients Management unterstützt Du uns in der Koordination, Strategischen Ausrichtung und Entwicklung des internationalen FM Geschäfts sowie multinationaler Kundenportfolien.

Neben einer offenen, flexiblen und angenehmen Atmosphäre bieten wir Dir ein chancenreiches, internationales Arbeitsumfeld sowie Einblick in spannende Themen des strategischen FMs. Bei uns gelten flache Hierarchien, ein dynamisches und flexibles Umfeld und ein Prinzip der offenen Tür.

Was wir Dir bieten:

- Ein **offenes Arbeitsumfeld mit verantwortungsvollen und spannenden Aufgaben**
- **Abwechslungsreiche Aufgabenfelder und Einblick** in verschiedene Ebenen unseres Geschäftes sowie **Teile des europäischen FM Marktes**
- **Zusammenarbeit** im Umfeld eines **internationalen Teams** aus dem deutschen HQ
- Sehr gute Möglichkeiten zur **fachlichen und individuellen Weiterentwicklung**.
- **Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel** & kostenlose Mitarbeiterparkplätze
- **Vergünstigte Produkte und Leistungen** renommierter Hersteller durch exklusive Mitarbeiterangebote

Das machst Du bei uns:

- Unterstützung des Management Teams in strategischen, analytischen und konzeptionellen Projekten sowie Governance unseres internationalen Geschäftsbereichs
- Mitarbeit an Projekten zur Qualitätssicherung, Standardisierung sowie Weiterentwicklung der Business Units
- Erstellung von Präsentationen und Reports, z.B. für Management-Updates
- Unterstützung bei der Analyse und Optimierung von Prozessen sowie Dokumentation der optimierten Prozesse

Das bringst Du mit:

- Du bist im Master oder hast die ersten Semester deines Bachelor Studiums erfolgreich absolviert und bist eingeschrieben im Bereich der Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsingenieurwesen oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Du verfügst über erste praktische Erfahrung (Praktika, Berufsausbildung),
- Du bist sicher in Englisch in Schrift und Sprache und hast gute Kenntnisse in MS-Office und arbeitest gerne im Team
- Ein analytisches Denkvermögen, Zuverlässigkeit und Motivation sind für Dich selbstverständlich

Interessiert? – Sprich uns an!

Für Rückfragen kontaktiere bitte

Linda-Fee Mueller

Linda-fee.mueller@apleona.com

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung, gesendet an oben genannte Mailadresse.

Wir bitten Personalberater und -dienstleister von einer Kontaktaufnahme abzusehen. Die angegebene Telefonnummer und E-Mailadresse sind ausschließlich für Bewerber gedacht.

Unsere Stellenausschreibungen richten sich an alle geeigneten Bewerber unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Religion, Weltanschauung, ethnischer Herkunft oder sexueller Identität.

*Wir sind **APLEONA** - rund 20.000 engagierte Kolleg*innen | über 100 Standorte in Deutschland | eines der führenden Unternehmen in der Facility Management Branche. Für unsere nationalen wie internationalen Kunden betreiben und verwalten wir Immobilien sowie Liegenschaften und bieten das komplette Spektrum aller Immobiliendienstleistungen an. Dabei stehen wir für innovative, zukunftsorientierte und leistungsstarke Lösungen. Der Schlüssel unseres Erfolges sind das permanente Engagement und Know-how unserer Mitarbeiter sowie langfristige und nachhaltige Kundenbeziehungen.*