

# Studentische Aushilfe (m/w/d) für den Bereich Office Printing

Du findest es spannend mit unterschiedlichen Kulturen zusammen zu arbeiten? Du möchtest deine Ideen in einem internationalen Konzern einbringen? Dann starte mit Konica Minolta durch! Bei uns kannst du deiner Kreativität freien Lauf lassen.

Als Studierender suchen wir dich zunächst befristet für 18 Monate als Unterstützung für unser Office Printing Team. Dich erwartet eine fundierte Wissensweitergabe unserer Spezialisten. Deine Arbeitszeiten kannst du flexibel gestalten und deine Mitarbeit in einem motivierten Team einbringen!

## Deine Aufgaben: Du machst mit uns den Unterschied

- Lösungsfindung technischer Probleme durch Reproduzieren der berichteten Problemsituation
- Durchführung von technischen Tests in Bezug auf Funktionsanforderungen besonderer Systemumgebungen
- Evaluierung neuer Office Printing Produkte in Bezug auf die europäischen Marktanforderungen
- Erstellen von technischen Dokumentationen und Testberichten
- Administrative Unterstützung
- Berichtswesen und Controlling-Aufgaben

## Dein Profil:

- Technisch ausgerichtetes Studium
- Technisch versiert im Umgang mit Hardware und Software
- Analytische, eigenverantwortliche und sehr zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung im Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Organisationstalent und Team Geist
- Gültige Immatrikulationsbescheinigung

## Kontaktperson:

Annika Müller  
HR Service Partner  
0511 7404-5389

**Stunden pro Woche:**  
Max. 20 Stunden pro Woche während des Semesters

**Rubrik:**  
Service & Support

**Karrierelevel:**  
Studenten

**Standort(e):**  
Langenhagen / Hannover

**Vertragsart:**  
Befristeter Vertrag