

Die VR-NetWorld GmbH in Bonn ist der zentrale digitale Dienstleister der Genossenschaftlichen FinanzGruppe Volksbanken Raiffeisenbanken. Wir konzipieren und erstellen Inhalte für die digitalen Kanäle von über 780 Banken deutschlandweit. Unsere Kunden unterstützen wir auch lokal bei Online Marketing, Social Media und innovativen Lösungen wie VoiceAssistenten und ChatBots. Finanzrelevante Themen zielgruppengerecht aufzuarbeiten ist unsere Spezialität. Daran arbeitet unser Team von rund 100 Mitarbeitenden jeden Tag. Sie bald auch?

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Kommunikation suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Studentische Aushilfe (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Im Rahmen der Qualitätssicherung von Texten, Broschüren und Newslettern sorgen Sie für korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung und achten auf verständliche, unserer Unternehmensidentität entsprechende Formulierungen.
- Sie unterstützen Ihre Kollegen bei der Pflege unseres ServicePortals mit unserem Content-Management-System WordPress. Dabei bilden Sie bestehende Redaktionsprozesse in unserem System für Vorgangs- und Projektverfolgung (Jira) ab, dokumentieren den Fortschritt Ihrer Arbeit und stimmen sich mit internen Kolleginnen und Kollegen ab.
- Bei unserem jährlichen QualitätsCheck zur Beurteilung der digitalen Präsenzen unserer Kunden wirken Sie gemeinsam mit dem Team bei der Datenerhebung und Auswertung mit.
- In unserer Bilddatenbank pflegen Sie neue Motive ein, haben den Überblick über bestehende Inhalte und beraten Kolleginnen und Kollegen bei Fragen zur Funktionsweise der Datenbank.

Ihr Profil:

- Sie weisen ein Abitur oder Studium mit sprachlichem Schwerpunkt (bspw. Deutsch-Leistungskurs oder Germanistik) vor und können gar nicht anders, als Ihrem Umfeld mit Ihren Rechtschreib-Korrekturen auf den Keks zu gehen? Perfekt für uns!
- Deutsch sprechen Sie auf Muttersprach-Niveau. Sie haben einen hohen Qualitätsanspruch an Ihre Arbeit und sind engagiert, aufgeschlossen und zuverlässig.
- Sie sind internet- und technikaffin und arbeiten sich gerne und schnell in neue Systeme ein. Fundierte Grundkenntnisse in den Microsoft Office Programmen, insbesondere Word, Excel und PowerPoint, bringen Sie mit. Erste Erfahrungen im Umgang mit Content-Management-Systemen sind ein Plus.

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit für ca. 10-15 Stunden pro Woche an.

Unsere Benefits für Sie:

- Die Vernetzung der Kollegen untereinander liegt uns am Herzen. Deshalb gibt es bei uns regelmäßige Mitarbeiterversammlungen und –events sowie offene und bereichsübergreifende Austauschmeetings. Wir sind stolz auf unser angenehmes Betriebsklima mit netten Kollegen und einem wertschätzenden Miteinander.
- In Sondersituationen – wie jetzt in Zeiten der Pandemie – finden wir als Unternehmen schnelle und gute Lösungen: Selbstverständlich ermöglichen wir das mobile Arbeiten komplett. Das steht einer guten Einarbeitung aber nicht im Wege, dafür sorgen wir.

- Mit öffentlichen Verkehrsmitteln sind wir optimal erreichbar. Auch die Anschlussstelle zur Autobahn liegt direkt vor unserer Tür. Kostenfreie Parkmöglichkeiten sind fußläufig erreichbar.
- Damit Sie frisch und gesund bleiben, gibt es kostenfreies Wasser, Obstkörbe und mehrmals im Jahr unterschiedliche Leistungen im Rahmen unseres Gesundheitsmanagements.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins über unser Bewerbungsformular auf vr-networld.de/aushilfe (unten rechts "Jetzt hier bewerben"-Button).

Fragen zur ausgeschriebenen Position beantworten wir Ihnen gerne per E-Mail (s. Webseite).

VR-NetWorld GmbH
Personalabteilung
Graurheindorfer Straße 149 a
53117 Bonn