

Die Pensionskasse für die Deutsche Wirtschaft (PKDW) ist eine der führenden Pensionskassen in Deutschland mit Sitz in Duisburg. Bei einer Bilanzsumme von über 2 Mrd. € betreuen wir mit 50 Mitarbeitern rd. 100.000 Mitglieder und Pensionäre. Wir bieten unseren Versicherten und ihren Arbeitgebern als starkes und wachsendes Traditionsunternehmen eine effiziente, am Versorgungsziel orientierte und ressourcenschonend durchgeführte Betriebliche Altersversorgung an.

Wir suchen zur Verstärkung eines unserer Vorstandssekretariate
ab sofort
in Teilzeit 20 Stunden/Woche
nachmittags (idealerweise ab 13 Uhr)
eine engagierte
Studentische Aushilfe
(m/w/d)

Wir suchen:

- Fachliche und organisatorische Unterstützung bei der Führung eines unserer Vorstandssekretariate
- Mitarbeit im Bereich Firmenberatung
- Datenpflege Bestandsführungssystem NAVISION (auf Basis MS Office)
- **Sie, um mit Ihnen gemeinsam die Zukunft der PKDW zu gestalten!**

Sie bieten:

- Kaufmännische Erfahrung wünschenswert
- Gute MS Office-Kenntnisse
- Diskretion und Zuverlässigkeit
- Organisationsgeschick, Kommunikationsstärke sowie Dienstleistungsorientierung
- Engagierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise

Hier finden wir zusammen:

Wir bieten Ihnen einen Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Aufgaben in einem Team mit flachen Hierarchien, einer vertrauensvollen Arbeitsatmosphäre und einem wertschätzenden Umgang miteinander direkt in der Duisburger Innenstadt. Ein der Aufgabenstellung entsprechendes Entgelt, flexible Arbeitszeiten, eine sehr gute Verkehrsanbindung und die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben runden unser Angebot ab.

Wir konnten Ihr Interesse wecken?

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zusammen mit Ihrem frühesten Eintrittsdatum und Ihrer Gehaltsvorstellung an karriere@pkdw.de. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Stefanie Walther zur Verfügung (Telefon: 0203/99219-36).

Pensionskasse für die Deutsche Wirtschaft

Am Burgacker 37, 47051 Duisburg

www.pkdw.de