

Wir suchen für unseren Standort in Mülheim an der Ruhr zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für sechs Monate, einen

Werkstudenten im kaufmännischen Bereich der Pensionsverwaltung (m/w/d)

Join
Our Team



Aon steht dafür, Entscheidungen zum Besseren zu gestalten – um das Leben von Menschen auf der ganzen Welt zu schützen und zu bereichern.

Als ein führendes globales Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen bietet Aon eine breite Palette von Lösungen und Services zu den Themen Risiko, Altersversorgung, Vergütung und Gesundheit an. Umfangreiches Wissen über Risiken, Chancen und Potenziale ist die Grundlage der Arbeit aller Mitarbeitenden. Als Risikoberater betrachtet Aon die Risiken der betreuten Unternehmen ganzheitlich und in enger Abstimmung mit den Kunden selbst, um auf diese Weise individuelle Lösungen zu erarbeiten.

Unsere weltweit 50.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen unseren Kunden in über 120 Ländern mit Rat und Tat zur Seite und stellen Lösungen bereit, die sie dabei unterstützen, bessere Entscheidungen zum Schutz und Wachstum ihres Unternehmens zu treffen. In Deutschland ist Aon mit rund 2.000 Kolleginnen und Kollegen an insgesamt dreizehn Standorten tätig. Headquarter in Deutschland ist Hamburg.

Dein Kompetenzbereich

- Du unterstützt das Team vor Ort bei den allgemeinen, administrativen Bürotätigkeiten durch beispielsweise:
 - Erstellen und Führen von Excel-Tabellen
 - Erstellen von Serienbriefen
 - Bearbeitung der Posteingänge
 - Archivierung/Aktenpflege/Ablage
 - Erfassen von Daten sowie Pflege der Daten im Verwaltungssystem
- Bearbeitung und Verwaltung von Vorgängen von einfacher bis mittlerer Komplexität
- Einfache Geschäftskorrespondenz
- Entgegennahme und Beantwortung von Anrufen

Dein Profil

- Zeitliche Verfügbarkeit: schnellstmöglich bis 20 Stunden pro Woche
- Laufendes Studium der Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftswissenschaften, Mathematik oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Selbstständige Arbeitsweise sowie Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe sowie sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen Word und Excel

Bei Aon erwarten Dich flexible Arbeitszeiten, flache Hierarchien und viele attraktive Benefits, wie beispielsweise ein umfangreiches Betriebssportangebot und vielfältige Sozialleistungen. Du hast die Möglichkeit, während des Studiums praktische Erfahrung zu sammeln und sich abwechslungsreichen Aufgaben zu stellen. Dafür stehen Fachexperten zur Seite, die Dir durch eine umfassende Einarbeitung und intensives Coaching den bestmöglichen Wissenszuwachs ermöglichen.

Wir freuen uns darauf, Dich kennen zu lernen!

Jetzt bewerben

Ansprechpartner:in



Aon Solutions Germany GmbH

Anneke Jacobi
HR Business Partner

Mail: karriere@aon.de

Standort: Mülheim an der Ruhr | **Unternehmen:** Aon Solutions Germany GmbH | **Kennziffer:** 10483