



Hillrom ist ein weltweit führendes Medizintechnik-Unternehmen, das weltweit etwa 10.000 Mitarbeiter beschäftigt. Gemeinsam mit Anbietern von Pflegedienstleistungen in mehr als 100 Ländern konzentrieren wir uns auf Versorgungslösungen für pflegebedürftige Patienten, um klinische und wirtschaftliche Ergebnisse in fünf Kerngebieten zu verbessern: Förderung von Mobilität, Wundversorgung und -vorbeugung, klinische Abläufe, Sicherheit und Effizienz in der Chirurgie und Atemwegsgesundheit.

Die Mitarbeiter, Programme und Produktmarken von Hillrom verfolgen gemeinsam eine Mission:

***Jeden Tag rund um die Welt optimieren wir die Ergebnisse für unsere Patienten und ihre Pflegekräfte.***

Zur Unterstützung des Customer Service für unsere Zentrale in **Essen** suchen wir ab sofort eine **Studentische Aushilfe** (m/w/d).

Ihr Aufgabenbereich:

- Prüfung der E-Mail Eingänge / Bearbeitung der Anfragen / digitale Ablage
- Allgemeine administrative Tätigkeiten wie z.B. Rechnungsversand, Anpassungen von Stammdaten etc.
- Erstellung von Kostenvoranschlägen (nach Vorgaben)
- Auftragserfassung
- Rechnungskorrekturen
- Erstellung der bereichsbezogenen Korrespondenz

Unsere Anforderungen:

- Studium der Wirtschaftswissenschaften
- Gute Kenntnisse des MS Office Paketes, idealerweise ERP-Systeme
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisiert und detailorientiert
- Eigeninitiative, eigenständiges Arbeiten
- Idealerweise erste Erfahrungen im Customer Service

**Die Arbeitszeit beträgt ca. 20 Std. pro Woche (Arbeitszeiten flexibel nach Absprache)**

**Vergütung: 13,00 €/Stunde**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf **Ihre Bewerbung**.  
Bitte senden Sie diese, bevorzugt per E-Mail, an: **topjobs@hillrom.com**

**Hill-Rom GmbH**

Personalabteilung – Cord Stecker  
Limbecker Platz 1, 45127 Essen  
topjobs@hillrom.com  
<http://www.hillrom.com>