

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Bamberg:

Werkstudent Projektassistenz IT (m/w/d)

Bamberg trifft Wien!

Bist du bereit für deinen Start in neue Sphären? Du willst nicht nur Theorie pauken, sondern dein Know-how in der Praxis anwenden? Für unser **Team in Wien** suchen wir eine engagierte Verstärkung, die vom **DOCUFY-Büro in Bamberg** aus unterstützt. Du wirst direkt in das Wiener Projektgeschehen eingebunden sein – mit echtem Einfluss und echter Verantwortung.

Du erhältst einen eigenen Arbeitsplatz in unserem Bamberger Büro und hast zudem die Möglichkeit, remote zu arbeiten. Die Stundenverteilung zwischen 15 und 20 Stunden pro Woche wird gemeinsam mit dem Team abgestimmt.

Über uns

Seit über 20 Jahren schreiben wir bei DOCUFY Erfolgsgeschichte. Was als visionäres Softwareunternehmen begann, hat sich zu einem führenden Anbieter von Lösungen für Technische Dokumentation, Wissensmanagement und Product Lifecycle Management (PLM) entwickelt. Unsere Mission? Gemeinsam mit unserem Team durchstarten und mit Leidenschaft und Teamwork neue Galaxien erobern. Werde jetzt auch DU Teil unserer Crew!

An unserem Standort in Wien liegt der Schwerpunkt auf elektronischen Ersatzteilkatalogen und Serviceportalen, sowie damit einhergehenden Webshops für den technischen eCommerce.

Was du bei uns machst

- Unterstützung bei der internen Sprint- und Projektplanung: u. a. Organisation der Abstimmungen mit dem Kernteam, Vorbereitung der Sprintplanung sowie Unterstützung im Projektcontrolling
- Unterstützung bei externer Kommunikation: Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen und Statusmeetings, Zusammenfassung von Kundenanforderungen, Weitergabe relevanter Informationen an das Projektteam
- Erstellung projektbezogener Unterlagen
- Allgemeine Administration und Organisation für das Team DOCUFY Vienna: u. a. Bestellung und Einkauf von Büromaterialien, Koordination externer Dienstleister, Organisation von Teamevents und Reiseorganisation für Kolleg*innen

Was du idealerweise mitbringst

- **Laufendes Studium** - idealerweise in Wirtschaftsinformatik, Informatik, BWL, Projektmanagement oder Kommunikation oder einem verwandten Bereich
- **Grundverständnis für digitale Produkte und Projektabläufe**
- **Sicherer Umgang mit Microsoft 365-Tools**; erste Erfahrung mit Atlassian-Produkten (Jira, Confluence) wünschenswert
- **Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise**
- **Hands-on-Mentalität & Lernbereitschaft** – inklusive der Fähigkeit, Themen aus unterschiedlichen Domänen parallel zu koordinieren
- **Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch** und gute Englischkenntnisse

Was wir dir bieten

Du bist uns wichtig. Deshalb wollen wir, dass du dich bei uns wohlfühlst. Bei uns genießt du die Freiheit, Job und Studium unter einen Hut zu bringen – ohne starre Strukturen, aber mit viel Rückenwind.

- **Flexible Arbeitszeiten** für eine gesunde Work-Life-Integration
- **Hybrides Arbeitsmodell** mit der Option im Büro oder remote zu arbeiten
- **Betriebliche Altersvorsorge**
- **Flache Hierarchien**, kurze Entscheidungswege und eine Open Door Policy
- **Modernes Büro** in Bamberg, inkl. Dachterrasse und Fitnessraum sowie Yoga-Angebot und viel Platz für Bürohunde
- **Angebote zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung** sowie Freiraum für Kreativität und Innovationsgedanken in einem lockeren und kollegialen Umfeld

Du möchtest Verantwortung übernehmen, über Standortgrenzen hinweg wirken und Teil eines Teams sein, das Software mit echtem Mehrwert baut?

Sehr schön! Dann schick uns doch deinen Lebenslauf inkl. Zeugnisse und optional einem Motivations schreiben per Mail an jobs@docufy.de oder bewirb dich schnell und einfach online.

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

Dein DOCUFY HR Team