

Die sequa gGmbH ist eine weltweit tätige, gemeinnützige Entwicklungsorganisation. Wir führen seit 1991 in enger Zusammenarbeit mit der deutschen Wirtschaft Programme und Projekte der internationalen Zusammenarbeit durch. Das Unternehmen bietet Kompetenz und Erfahrung in den Geschäftsfeldern Kammer- und Verbandsförderung, Berufliche Bildung und Handelsförderung. Sitz des Unternehmens ist Bonn. sequa beschäftigt über 100 Mitarbeitende (2025) und erwirtschaftet einen Umsatz von 56 Mio. EUR (2024).

Für unsere Abteilung Administration suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Werkstudent:in IT-Administration (m/w/d)

Dienstort: Bonn, mobiles Arbeiten teilweise möglich

Umfang: Werkstudium (15-20 Stunden aufgeteilt auf min. 3 Tage pro Woche)

Ihre Aufgaben

- First-level-service-support im IT-Betrieb (Qualitätsprüfung eingehender Lieferungen, Inventarisierung, Fehlererfassung, Ausstattung neuer Arbeitsplätze in Absprache mit HR, Datensicherung)
- Neue E-Mail-Adressen (u.a. von neuen Mitarbeitern) anlegen und E-Mail-Verteilerlisten pflegen
- Koordination unseres IT-Dienstleisters bei anspruchsvolleren IT-Fällen, die nicht selbst gelöst werden können
- Eigenständige Beauftragung von Beschaffungen, Wartungen und Reparaturen durch unseren IT-Dienstleister
- Organisation des vierteljährlichen Koordinationstreffens mit unserem IT-Dienstleister
- Erste Anlaufstelle sowie potenzielle Reparatur, sofern machbar, von Defekten des Inventars (z.B. elektrischer Schreibtisch, Spülmaschine etc.), bei größeren Defekten Beauftragung von Dienstleistern
- Unterstützung der Projektassistenten bei Türöffnung sowie Empfang

Ihr Profil

- Eingeschriebene:r Student:in mit mindestens zwei Jahren verbleibender Studiendauer, idealerweise in einem IT-nahen Studiengang (z. B. Informatik, Wirtschaftsinformatik o.ä.)
- Erfahrung im IT-Support, Hardware, Software und grundlegenden IT-Prozessen, alternativ hohes Interesse
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise, insbesondere bei Inventarisierung, Qualitätsprüfungen und Dokumentation
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Outlook, Excel und Word
- Hohe Serviceorientierung sowie Bereitschaft, sich in technische Themen einzuarbeiten
- Praktische, lösungsorientierte Arbeitsweise und Bereitschaft, kleinere Reparaturen oder Funktionsprüfungen selbst durchzuführen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie Englischkenntnisse

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem äußerst engagierten Team in einem internationalen Umfeld und einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit kurzen Entscheidungswegen an. Sie profitieren von folgenden Benefits:

- Attraktives Vergütungssystem (derzeit 15,40 EUR Stundenlohn)
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitgestaltung
- Exklusive Vergünstigungen über benefits.me
- Zentrale Lage, sehr gute Anbindung an den ÖPNV
- Regelmäßige Teamevents

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und CV in deutscher Sprache inkl. Verfügbarkeit) per E-Mail an bewerbung@sequa.de.

Bei gleicher Qualifikation werden Menschen mit Behinderung bevorzugt berücksichtigt