



Stellenangebot: Werkstudent:in Team & Operations Management (m/w/d)

(20-Stunden-Teilzeit, Remote, ab sofort)

YilmazHummel ist ein Management für Talents, die schwerpunktmäßig in den sozialen Medien aktiv sind. Wir kümmern uns u.a. im Auftrag unserer Talents um die Kommunikation und Verhandlung mit unterschiedlichsten Partner:innen – von Konzernen über Start-ups bis zu NGOs und Streaming-/TV-Anbietern.

Das Gründerteam von YilmazHummel, Oğuz Yilmaz und Felix Hummel, startete im Februar 2020 und arbeitet seither komplett remote. Unsere Talents und unser Team sind über ganz Deutschland verteilt, daher findet unsere Kommunikation hauptsächlich digital statt.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine:n engagierte:n Werkstudent:in (m/w/d), der:die uns als wichtige organisatorische Unterstützung im Tagesgeschäft hilft, alle Prozesse von Grund auf kennenzulernen und schrittweise mehr Verantwortung zu übernehmen.

Deine Aufgaben: Du hältst dem Team den Rücken frei und wachst mit uns

Als Werkstudent:in beginnst du mit unterstützenden Tätigkeiten, die dir tiefe Einblicke in die vielfältigen Aufgaben eines Talent Managements ermöglichen und legst so den Grundstein für deine spätere Spezialisierung.

- **Vorbereitendes Sales & Partnermanagement:** Du bist eng in die Bearbeitung von Anfragen involviert, unterstützt bei der Vorqualifizierung und pflegst unsere Daten im CRM-System (Pipedrive), um das Team optimal im Sales-Prozess zu stärken.
- **Team & Office Management:** Du bist für die Pflege von wichtigen Dokumenten zuständig, unterstützt das Team bei der allgemeinen Organisation und sorgt dafür, dass unsere internen Abläufe reibungslos funktionieren.
- **Datenpflege & Reporting:** Du hilfst bei der Berechnung und strukturierten Ablage von relevanten Insights und pflegst unser internes Wissensmanagement (Wiki).

Dein Profil: Technikaffin, multitaskingfähig und proaktiv

- **Immatrikulation:** Du bist aktuell immatrikulierte:r Student:in an einer deutschen Hochschule.
- **Technik- und Tool-Sicherheit:** Du bist extrem sicher im Umgang mit Apple-Produkten (MacBook, iPhone) und digitalen Tools wie Google Workspace.
- **Struktur und Multitasking:** Du bist ein Organisationstalent, arbeitest sehr strukturiert, kannst mehrere Aufgaben parallel managen und behältst stets den Überblick.



- **Eigeninitiative & Lernbereitschaft:** Du zeigst eine proaktive Haltung, erkennst, was zu tun ist, und bist motiviert, schnell viel Neues zu lernen.
- **Interesse:** Du hast ein starkes Interesse an Sales-Prozessen, Projektmanagement und der Social-Media-Welt.
- **Vertrauen & Diskretion:** Ein absolut vertrauensvoller und diskreter Umgang mit sensiblen Daten ist für dich eine Selbstverständlichkeit und hat höchste Priorität.

Das bieten wir dir: Flexibilität, Vertrauen und eine steile Lernkurve

- **Flexibilität & Remote Work:** Arbeite bis zu 20 Stunden pro Woche bei freier Zeiteinteilung und vollständig remote von deinem Wunschort aus.
- **Praxisnahe Erfahrung:** Du erhältst tiefe Einblicke in ein modernes Unternehmen und lernst unglaublich viel über Talent Management, Unternehmensaufbau und Prozessoptimierung.
- **Individueller Entwicklungspfad:** Du startest als wichtiger Allrounder im Team. Gemeinsam finden wir deine Stärken und Interessen, sodass du dich gezielt in Bereiche wie Sales, Projektmanagement oder einen anderen Fachbereich entwickeln kannst.
- **Team & Kultur:** Wir sind ein junges, digitales Team, das auf Vertrauen und Eigenverantwortung setzt. Regelmäßige Team-Events (meist in Berlin) stärken unseren Zusammenhalt.
- **Ausstattung:** Wir stellen dir ein MacBook und ein iPhone für deine Arbeit zur Verfügung.
- **Zukunftsperspektive:** Wir bilden für die Zukunft aus. Bei einer erfolgreichen Zusammenarbeit besteht die Möglichkeit einer Übernahme nach deinem Studium.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung) an **bewerbungen@yilmazhummel.com**!