

Beraten, fördern und finanzieren, vernetzen und begleiten: Das sind die Aufgaben unserer 450 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an 5 Standorten – und als Unterstützung für dieses vielfältige Team suchen wir Sie! Seien Sie dabei, wenn wir in ganz Niedersachsen Wirtschaftskraft aufbauen, die Infrastruktur verbessern, den Arbeitsmarkt unterstützen und Wohnraum schaffen.

Am Standort Hannover suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## Studentische Aushilfskräfte (m/w/d)

### DIESE INTERESSANTEN AUFGABEN BIETEN WIR IHNEN, JE NACH EINSATZBEREICH

- Unterstützung bei der Anbahnung europäischer Kooperationen
- Mitwirkung bei der Informationsaufbereitung zur Unterstützung der Sachbearbeiter/innen oder Berater/innen
- Unterstützung bei der Bewerbung und Vorbereitung von Veranstaltungen
- Datenbank- und Internetrecherchen
- Sorgfältige Kontrolle von Stundenzetteln anhand vorgegebener Prüfschritte, ggf. Durchführung einer Plausibilisierung beim Kunden und Erfassung im SAP-System der NBank
- Administrative Unterstützung unserer Sachbearbeiter/innen bei der Bearbeitung von Förderanträgen und allgemeinen Aufgaben

### DAS BRINGEN SIE MIT

- gute Kenntnisse im Umgang mit gängigen Office Anwendungen
- Keine Angst vor Zahlen
- Selbständigkeit und Eigeninitiative bei der Bearbeitung von Arbeitsaufträgen
- Strukturiertes Arbeiten und unbedingte Sorgfalt
- Interesse an der Arbeit mit Terminvorgaben
- Kontakt- und Kooperationsfähigkeit

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen! Für Ihre Fragen steht Ihnen Frau Dralle (Tel.-122) gerne dienstags bis freitags zur Verfügung. Bitte bewerben Sie sich per E-Mail an [bewerbung@nbank.de](mailto:bewerbung@nbank.de).