



Karriere bei Ingenics: PEOPLE. PASSION. PERFORMANCE.



Willkommen bei Ingenics – der Ingenics AG und unserer 100%-igen Tochter Ingenics Services GmbH! Zusammen sind wir ein starkes Team mit gemeinsamer Mission: Wir bringen Unternehmen auf der ganzen Welt nach vorn. Vom Mittelständler bis zum Global Player – viele Branchen vertrauen auf unsere Beratung rund um Strategie, Prozesse und Organisation. Und auf unsere Planungs- und Umsetzungskompetenz, die wir entlang der gesamten Wertschöpfungskette unserer Kunden zum Einsatz bringen. Wie wir stetig optimale Ergebnisse liefern? Mit mehr als 40 Jahren Erfahrung, großer Leidenschaft und über 800 motivierten Impulsgebern an 20 Standorten. Gemeinsam bringen wir die digitale Transformation unserer Kunden voran und finden immer wieder neue innovative Lösungen.

Sei dabei, wenn es darum geht, neue Wege zu gehen! Wir suchen Dich ab **sofort** für unser **Business Development** in **Ulm**.

## Werkstudent (m/w/d) Prozessmanagement / Prozessmodellierung



Ulm

Wir planen und realisieren für unsere Kunden Projekte mit dem Ziel, Menschen und Unternehmen mit den richtigen Technologien zum Erfolg führen. Sichere Dir spannende Einblicke in unser Unternehmen: Als Werkstudierender lernst Du unsere Prozesse intensiv kennen und trägst mit eigenen Aufgaben zum gemeinsamen Erfolg bei.

### Hier können wir auf Dich zählen

- › Du unterstützt unternehmensweit unsere Fachbereiche bei der Analyse, Gestaltung, Optimierung und Automatisierung von Geschäftsprozessen und deren Dokumentation.
- › Zusätzlich verantwortest Du die Administration des Prozessportals. Dazu gehören bspw. die Userverwaltung und die Verwaltung der Zugriffsrechte.
- › Gemeinsam mit den Fachbereichen modellierst Du deren Prozesse in unserem Prozessportal von iGrafx.
- › Zusätzlich tauschst Du dich mit unseren Auslandsgesellschaften zu den individuellen Prozessen aus und unterstützt diese bei Bedarf ebenfalls.
- › Du arbeitest aktiv in Projekten mit Schwerpunkt Prozessoptimierung mit.
- › Nicht zuletzt unterstützt Du im Tagesgeschäft und übernimmst hierbei Aufgaben wie die Erstellung und Überarbeitung von Präsentationen und Entscheidungsvorlagen, die Übersetzung von Dokumenten sowie die Erstellung von Artikeln für unseren monatlichen Mitarbeiter-Newsletter.

### Das bringst Du mit

- › Laufendes Studium im Bereich Wirtschaftsingenieurwesen, Wirtschaftswissenschaften, -informatik oder einer vergleichbaren Studienrichtung.
- › Routine in allen gängigen MS-Office Anwendungen sowie sichere Englischkenntnisse.
- › Idealerweise erste Erfahrungen im Bereich Prozessmanagement, Prozessmodellierung oder -dokumentation.
- › Etwa 12 Stunden Zeit pro Woche und Interesse an einer längerfristigen Zusammenarbeit.
- › Als zuverlässiger Teamplayer findest Du mit kreativen Ideen stets erfolgreiche Lösungen.

### Unsere Benefits: Damit darfst Du rechnen

Wir denken nach vorn! Bei uns stehen Dir viele Wege offen und Du kannst Dich bei uns genau so entwickeln, wie Du möchtest: Knüpfe schon während des Studiums wichtige Kontakte und wachse mit deinem Team zusammen! Bei uns findest Du eine offene Atmosphäre, in der wir partnerschaftlich zusammenarbeiten. Wir fördern aufstrebende Talente und legen uns mit einem reichhaltigen Angebot für Dich ins Zeug:



Weiterbildung, Trainings und Schulungen



Mitarbeitenden-Events



Austausch und Wissenstransfer



Strukturierte Einarbeitung und Personalentwicklung



Flexible Arbeitszeiten und Mobiles Arbeiten



Gesundheitsangebote und Fitness



Externe Mitarbeitendenberatung / Unterstützungsprogramm



Jede Menge weitere Mitarbeitenden-Vorteile

### DAS KLINGT FÜR DICH NACH HERVORRAGENDENAUSSICHTEN?

Dann fehlt jetzt nur noch eines: Deine Bewerbung! Wir freuen uns auf Deine Unterlagen, diese schickst Du am besten kurz und einfach über unser Onlineformular – in garantiert weniger als 1 Minute:



Deine Ansprechpartnerin

**Mareike Müller**

Tel.: +49 731 93680 266

[Jetzt online bewerben](#)

### Du hast noch Fragen?

Gerne gibt Dir Deine Ansprechpartnerin Mareike Müller unter +49 731 93680 266 die passenden Antworten. Finde jetzt Deinen Platz in unserem Team – wir sind gespannt, von Dir zu hören!

**Ingenics AG Headquarters**  
Schillerstraße 1/15 • 89077 Ulm

<https://career.ingenics.com/de/>