

Werkstudent/in Digitalisierung & Prozessmanagement (m/w/d)

Zur Unterstützung unseres Teams „IT, Prozessmanagement und Digitalisierung“ am Standort Frankfurt am Main suchen wir ab sofort für einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten eine/n Werkstudent/in (m/w/d). Der Tätigkeitsumfang beträgt ca. 20 Stunden pro Woche. Während der Semesterferien ist auch eine Vollzeit-Beschäftigung (und ggf. ein Praktikum) möglich.

Über Palladio Partners

Palladio Partners ist eine eigentümergeführte Investmentboutique für Private Markets. Wir haben uns auf die unabhängige Beratung deutscher institutioneller Investoren im Rahmen von Investitionen in die Assetklassen Infrastruktur, Private Equity und Private Debt spezialisiert. Unser Unternehmen beschäftigt ca. 100 Mitarbeiter, die sich auf den Hauptsitz in Frankfurt am Main und die Tochtergesellschaft in Luxemburg verteilen.

Aufgaben

- Strukturierte Erhebung & Dokumentation bestehender Prozesse
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung und Pflege übergreifender Prozesse
- Unterstützung bei der Digitalisierung und Automatisierung von Prozessen
- Unterstützung bei der Implementierung neuer Prozesse und Anwendungen

Erfahrungsschatz & Anforderungsprofil

- Fortgeschrittenes Studium (Bachelor) oder Master in einer wirtschaftswissenschaftlichen Fachrichtung
- Erste praktische Erfahrungen im Bereich Prozessmanagement, Digitalisierung, IT oder Organisation, z. B. durch Werkstudententätigkeiten, Praktika oder Studienprojekte
- Grundkenntnisse in der Analyse, Modellierung oder Dokumentation von Geschäftsprozessen (z. B. BPMN, Flowcharts, Prozesslandkarten)

- Erste Berührungspunkte mit Digitalisierungs- oder Automatisierungsthemen, z. B. Workflow-Tools, Low-Code / No-Code-Plattformen, RPA, Formular- oder Dokumentenlösungen
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel und PowerPoint. Kenntnisse in SharePoint, Power Automate, Power Apps oder ähnlichen Tools sind von Vorteil
- Idealerweise Interesse oder erste Einblicke in regulierte Umfelder (z. B. Finanzdienstleistungen, Asset Management, Beratung)
- Teamfähigkeit
- Gute analytische Fähigkeiten
- Eigenverantwortliche und systematische Arbeitsweise

Unser Angebot

Bei uns erwarten Sie interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem dynamischen, kreativen und teamorientierten Arbeitsumfeld.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens CV und Anschreiben, gerne mit Zeugnissen) sowie die Angabe des möglichen Einstiegszeitpunkts und der möglichen Beschäftigungsdauer zu.

Kontakt

Alexandra Dreßen (HR Manager)

Palladio GmbH, Klettenbergstraße 12, 60322 Frankfurt am Main

Tel.: 069 - 17 53 72 67 – 13

E-Mail: adressen@palladio-partners.com