

# Bewirb Dich als **Studentische Hilfskraft / Werkstudent (w/m/d)**

## - Schwerpunkt Vertragsmanagement -

### 16 – 20 Stunden/Woche



Die Firma NOLE Service GmbH ist ein professioneller Ansprechpartner für moderne Dienstleistungen rund um die Gebäudetechnik. Uns treibt die Leitidee, ein professioneller Ansprechpartner für moderne Dienstleistungen in den Bereichen Facility Management, Technical Services, Schadenmanagement, Hygiene, Lüftungskanalreinigung nach VDI 6022 und Mietlösungen zu sein, der sich durch höchste Qualität und Nachhaltigkeit auszeichnet. Die Ansprüche unserer Kunden erfüllen wir besser als der Markt. Dabei handeln wir stets konsequent – unser Wort gilt! Wir haben klare Ziele, die wir strukturiert und tatkräftig verfolgen. Wir sind „klein“ genug für persönliche Kontakte, die über Hierarchien und Funktionen hinweggehen – das macht unsere Flexibilität und Dynamik aus. Wir sind aber auch „groß“ genug, um Instrumente und Strukturen professionell gestalten zu können.

Zur Unterstützung im kaufmännischen Bereich suchen wir Dich mit folgenden Aufgabenschwerpunkten:

#### Inhalt der Tätigkeit:

- Unterstützung beim Aufbau und Strukturierung eines effizienten Vertrags- und Nachtragsmanagements (VOB)
- Prüfung von Verträgen sowie Überwachung der Vertragspflichten
- Unterstützung bei administrativen und koordinativen Aufgaben
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Organisation, Kontrolle und Verwaltung der digitalen Ablage und Sicherstellung der Vollständigkeit von Leistungsdokumentationen

#### Das bringst Du mit:

- Laufendes Studium Wirtschaftsrecht oder vergleichbares Studium
- Erste Erfahrung in der Anwendung von Vertragsrecht
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsbewusstsein

#### Was haben wir zu bieten:

Vertrauen, Loyalität, Transparenz, Fairness, Zuverlässigkeit, Achtung und Respekt prägen den Umgang innerhalb von NOLE und das Verhältnis nach außen zu Kunden und Partnern. Wir sind ein zuverlässiger, leistungsstarker und innovativer Partner. Unsere Wertschätzung gegenüber unseren Mitarbeitern Geschäftspartnern und Kunden bringen wir in unserem täglichen Handeln zum Ausdruck. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist für uns eine wichtige Grundlage für eine gute Zusammenarbeit mit unseren Mitarbeitern.

- Eine interessante Aufgabe in einem familiären Arbeitsumfeld
- Aktive Gestaltungsmöglichkeit in einem modernen Arbeitsumfeld und Arbeitsausstattung
- Flexible Arbeitszeiten

Neugierig? Wir auch! Sende uns Deine Bewerbungsunterlagen an [bewerbung@noleservice.de](mailto:bewerbung@noleservice.de) mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittstermins oder ruf einfach an unter 07161-6516662.

Dein Ansprechpartner: Tanja Laban

**NOLE Service GmbH**  
Hermannstr. 4, 73033 Göppingen  
[www.noleservice.de](http://www.noleservice.de)

**Niederlassung Stuttgart**  
Zettachring 12, 70567 Stuttgart