

## ToolTime GmbH



Seit 2019 digitalisieren wir die Handwerksbranche und wir brauchen Dich um die Software in den Handwerksbetrieb zu bringen. Klingt gut? Na dann haben wir hier noch mehr Infos für Dich: Bei ToolTime entwickeln wir eine Software für Handwerksbetriebe, die unseren Kunden hilft, ihre Prozesse vollständig zu digitalisieren und dabei wertvolle Zeit zu sparen. Möglich macht das ein Team von +80 talentierten Mitarbeitenden, das täglich daran arbeitet, die Arbeitsabläufe von Handwerksbetrieben in Deutschland, Österreich und Großbritannien zu verbessern. ToolTime kombiniert dabei die Kultur eines jungen Berliner Startups mit einem stabilen finanziellen Umfeld: Wir haben mehr als €55 Millionen Kapital eingesammelt und sind damit das am stärksten finanzierten Startup im Handwerk! Du hast Lust erste Erfahrungen im Office Management als auch im People & Culture Bereich zu sammeln? Dann bist du bei uns genau richtig! In dieser Rolle verbringst du ca. 70 % deiner Zeit im Office Management und kümmerst dich um den reibungslosen Ablauf unseres Büros, während du 30 % deiner Zeit das People Team bei verschiedenen Aufgaben unterstützt.

### **Werkstudent People & Office (w/m/d)**

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: nach Absprache

#### **Aufgabenbeschreibung**

- **Büroorganisation:**  
Du hältst unser Office am Laufen, kümmerst dich um Büromaterial, Getränke & Lebensmittel. Ebenfalls organisierst kleinere Reparaturen und schaffst eine Umgebung, in der sich alle wohlfühlen.
- **Post & Technik:**  
Du verwaltest den Posteingang/-ausgang, bestellst Hardware für neue Mitarbeitende und übernimmst kleinere technische Aufgaben.
- **Event-Support:**  
Du hilfst bei der Organisation von internen Events und stellst sicher, dass alles reibungslos abläuft.
- **Onboarding:**  
Du unterstützt neue Mitarbeitende bei ihrem Start und sorgst für ein großartiges Willkommenserlebnis.
- **Operations & Administrations:**  
Du hilfst dabei, HR-Prozesse zu optimieren, erstellst Umfragen und wertest Daten aus. Außerdem hilfst du beim erstellen von Arbeitsverträgen und anderen Bescheinigungen.

#### **Erwartete Qualifikationen**

-Du studierst Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftspsychologie, Psychologie oder einen vergleichbaren Studiengang, idealerweise mit Schwerpunkt Personal und Organisation.  
-Idealerweise hast Du bereits erste praktische Erfahrungen im People & Culture gesammelt.

- Du verfügst über ein positives Mindset und scheust dich nicht davor, auf Menschen zuzugehen.
- Du bist organisiert, kommunikativ und hands-on - Probleme lösen ist für dich selbstverständlich.
- Du verfügst über Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau und fühlst Dich im Englischen sicher, da wir ein internationales Team sind.
- Um Deine persönliche Entwicklung zu unterstützen und Verantwortung für Projekte und Prozesse übernehmen zu können, wäre es schön, wenn Du uns längerfristig zur Verfügung stehst (min. 6 Monate).

### **Unser Angebot**

- Du erhältst Einblicke in das am stärksten finanzierte Start-up im Handwerk und hast die Möglichkeit, uns in einer spannenden Wachstumsphase zu unterstützen.
- Du wirst von motivierten und erfahrenen Menschen lernen und die Chance haben, fachlich und persönlich zu wachsen.
- Du kannst Dir Dein eigenes Benefit-Paket aus 35 Partnern zusammenstellen, darunter Urban Sports Club, Blinkist, 7Mind, Ikea und viele andere.
- Unser modernes Büro befindet sich im Herzen von Friedrichshain, zwischen Boxhagener Platz und Warschauer Straße.

### **Bewerbung**

per

Internet:

[https://join.com/companies/tooltime/13709478-werkstudent-people-und-office-w-m-d?pid=bddce70ec2a6bd7c430e&oid=f3ca0701-c69d-439c-ac80-7d63354b35d5&utm\\_source=stellenticket\\_htw\\_berlin&utm\\_medium=paid&utm\\_campaign=job%2Bads%2Bfor%2Bgraduates&utm\\_content=werkstudent%2Bpeople%2Bund%2Boffice%2Bw%2Bm%2Bd](https://join.com/companies/tooltime/13709478-werkstudent-people-und-office-w-m-d?pid=bddce70ec2a6bd7c430e&oid=f3ca0701-c69d-439c-ac80-7d63354b35d5&utm_source=stellenticket_htw_berlin&utm_medium=paid&utm_campaign=job%2Bads%2Bfor%2Bgraduates&utm_content=werkstudent%2Bpeople%2Bund%2Boffice%2Bw%2Bm%2Bd)

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/192383/HTWB/>  
Angebot sichtbar bis 14.04.2025

