



Die Unternehmensgruppe C.H.BECK beschäftigt als führendes Medienunternehmen mehr als 2.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Europa. Mit dem Verlagsgeschäft im rechts- und geisteswissenschaftlichen Bereich sowie Druckerei, Verlagsauslieferung, Buchhandlungen, Seminarunternehmen, E-Commerce- und Web-Plattformen sowie verschiedenen Beteiligungen deckt C.H.BECK das gesamte Portfolio eines innovativen Medienhauses ab – vom Printmedium bis zu komplexen Online-Datenbanklösungen für juristische Fachinformationen.

Im Bereich **IT & Organisation** am Standort München-Schwabing besetzen wir ab sofort die Stelle als

## Studentische Aushilfe (m/w/d) IT & Organisation

### Ihre Aufgaben

- Verlagsweite Dokumentation von Eigenentwicklungen (auf Basis von Microsoft Office)
- Installation und Übergabe von Endgeräten
- Kunden Support und Unterstützung im IT-Service
- Dokumentation von Anleitungen und Projektabläufe

Die Anstellung kann auf Minijob-Basis (ca. 10 Stunden/Woche, verteilt auf zwei Tage) oder auf Werkstudenten-Basis (mind. 32,5 Std./Monat) erfolgen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?  
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins an [aushilfsjobs@beck.de](mailto:aushilfsjobs@beck.de).

### Ihr Profil

- Vorzugsweise Student/in im Bereich IT (ggf. anderer technisch orientierter Studiengang)
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute M365-Kenntnisse
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten

### Unser Angebot

- **Arbeitsumfeld:** Führendes Medienunternehmen im Herzen von Schwabing.
- **Social Events:** After-Work-Beer, interne Hausmesse für Mitarbeitende, Sommer- und Winterfest
- **Goodies:** Parkplätze mit E-Ladeinfrastruktur, Fahrradabstellplatz, Bücherrabatte & vieles mehr!

Vieles mehr unter [Arbeiten bei C.H.BECK](#)

Verlag C.H.BECK  
Personalabteilung  
Wilhelmstr. 9  
80801 München