

Die Agrarmarkt Informations-Gesellschaft ist führend auf dem Gebiet der Marktbeobachtung, Marktberichterstattung und Marktforschung für den gesamten Bereich der Land- und Ernährungswirtschaft. Wir beschäftigen zurzeit 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und unterstützen unsere Kunden im Agribusiness durch marktrelevante, aktuelle Fakten, Analysen und Studien.



Die AMI ist Mitglied im Netzwerk Familienbewusste Unternehmen Bonn/Rhein-Sieg und im Bundesverband Deutscher Markt- und Sozialforscher.

Wir suchen ab sofort für unseren Firmensitz in Bonn engagierte und motivierte

Studentische Aushilfe (m/w/d) für Bürotätigkeiten

für die Unterstützung im Bereich Datenerfassung und die Mitarbeit im BackOffice unserer Fachredaktionen (15 bis max. 20 Stunden/Woche).

Bevorzugte Arbeitstage sind Montag, Dienstag, ggf. Mittwoch.

Ihre Aufgabe beinhaltet u. a. die Datenerfassung und Aktualisierung von Charts zu Wochen- und Monatsberichten am PC zu aktuellen Themen, rund um Landwirtschaft, Ökologie und Ernährung.

Sie werden gründlich eingearbeitet. Gute Deutschkenntnisse sind von Vorteil. Den versierten Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen setzen wir voraus.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete und langfristige Zusammenarbeit
- ein kollegiales Miteinander
- eine strukturierte und gründliche Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten
- 14 Euro Stundenlohn plus einer ergebnisorientierten Jahresprämie im Jahr 2024
- gute Anbindung zum öffentlichen Nahverkehr
- Mitarbeitererrabatte und Teilnahme an Firmen-Events.

Sie können sich mit dieser Stellenausschreibung identifizieren? Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Kurzbewerbung, vorzugsweise per E-Mail, im pdf- oder Word-Format. Die Datei sollte nicht größer als 2 MB sein. Die Bewerbungsadresse lautet: Karla.Lohfink@ami-informiert.de

Ihre Bewerberdaten behandeln wir selbstverständlich vertraulich. Bitte beachten Sie, dass wir Ihre Bewerbung nur dann berücksichtigen können, wenn Sie Ihren Bewerbungsunterlagen die [Einwilligungserklärung zur Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten](#) ausgefüllt und unterzeichnet beigefügt haben.