

# ZUKUNFT: CEMEX



CEMEX ist ein führendes Unternehmen der Baustoffbranche. Wir produzieren Transportbeton, Zement, und mineralische Rohstoffe, die Grundlagen moderner nachhaltiger Bauwerke. Wir bieten unseren Kunden innovative Dienstleistungen für effizientere Projekte. Wir bieten Ihnen die Chance, Ihre Zukunft zu gestalten.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir - zunächst befristet für 6 Monate - für unseren Standort **Düsseldorf** eine/n

## WERKSTUDENT (M/W) IM BEREICH COMMERCIAL ADMINISTRATION

### Hauptaufgaben:

- › Administrative Unterstützung im Tagesgeschäft
- › Datenverarbeitung und Datenpflege
- › Digitalisierung von Anwaltsvorgängen

### Fachliche Voraussetzungen:

- › Studium der Wirtschaftswissenschaften, Jurastudium oder ähnliche
- › Gute Kenntnisse in MS-Office
- › Kaufmännisches Grundverständnis

### Persönliche Voraussetzungen:

- › Schnelle Auffassungsgabe und Teamfähigkeit
- › Selbstständiges, systematisches Arbeiten
- › Analytische Fähigkeiten
- › Hohe Einsatzbereitschaft
- › Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- › Kommunikationsstärke und gutes Ausdrucksvermögen

Sind Sie engagiert? Selbstbewusst? Und zeigen Initiative? Sind Sie ein Teamplayer?

Kreativ? Neugierig? Dann lassen Sie sich inspirieren vom internationalen Umfeld bei CEMEX und arbeiten Sie mit an Herausforderungen in der Baustoffbranche!

Für Fragen und weitere Informationen steht Ihnen Frau Simone Cornelissen gern per E-Mail, [simone.cornelissen@cemex.com](mailto:simone.cornelissen@cemex.com), zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (ggf. per E-Mail: [simone.cornelissen@cemex.com](mailto:simone.cornelissen@cemex.com))!

**CEMEX Deutschland AG**

**Human Resources** Simone Cornelissen • Theodorstraße 178 • 40472 Düsseldorf

[www.cemex.de](http://www.cemex.de)