



Wir suchen für unsere bundesweiten Standorte, im hybriden Arbeitsmodell, laufend

## Werkstudenten im Bereich Office- und Projektmanagement (m/w/d)

Join  
Our Team



Aon steht dafür, Entscheidungen zum Besseren zu gestalten – um das Leben von Menschen auf der ganzen Welt zu schützen und zu bereichern.

Als ein führendes globales Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen bietet Aon eine breite Palette von Lösungen und Services zu den Themen Risiko, Altersversorgung, Vergütung und Gesundheit an. Umfangreiches Wissen über Risiken, Chancen und Potenziale ist die Grundlage der Arbeit aller Mitarbeitenden. Als Risikoberater betrachtet Aon die Risiken der betreuten Unternehmen ganzheitlich und in enger Abstimmung mit den Kunden selbst, um auf diese Weise individuelle Lösungen zu erarbeiten.

Unsere weltweit 50.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen unseren Kunden in über 120 Ländern mit Rat und Tat zur Seite und stellen Lösungen bereit, die sie dabei unterstützen, bessere Entscheidungen zum Schutz und Wachstum ihres Unternehmens zu treffen. In Deutschland ist Aon mit rund 1.800 Kolleginnen und Kollegen an insgesamt elf Standorten in Deutschland tätig. Headquarter in Deutschland ist Hamburg.

Du willst Verantwortung übernehmen, einen echten Unterschied machen und die Zukunft bei einem globalen Unternehmen mitgestalten?

Dann bist Du bei uns richtig!

Bei Aon lernst du alle Bereiche eines Risikoberaters kennen und arbeitest auch Business Unit übergreifend. Bringe deine Ideen mit ein, arbeite an spannenden Projekten mit und wachse über dich selbst hinaus.

### Du hast Lust an

- Unterstützung des Teams vor Ort bei den allgemeinen, administrativen Bürotätigkeiten durch beispielsweise:
  - Datenanlage und -pflege in den Systemen
  - Erstellung von Briefen und Bescheinigung
  - Erstellung und Führung von Excel-Tabellen
  - Entgegennahme und Beantwortung von Anrufen
  - Erstellung von Versicherungsbestätigungen und Vertragsübersichten
  - Unterstützung bei Events (Organisation/Planung/Durchführung)
- Korrespondenz mit Geschäftspartner und dem Aon Netzwerk
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Projekten und eigenverantwortliche Übernahme von Projektmanagement-Aufgaben

### Du passt zu uns wenn Du

- In einem laufenden Studium bist (wenn möglich mit einem kaufmännischen, betriebswissenschaftlichen oder versicherungstechnischen Hintergrund)
- Zeitlich wie folgt verfügbar bist:
  - Ab sofort bis 20 Stunden pro Woche (im Rahmen einer flexiblen Gleitzeit; in den Semesterferien bis zu 40 Stunden pro Woche möglich)
  - Mindestens für die Dauer von einem Jahr
- Selbständig arbeitest, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft hast

- Kommunikationsfähig, teamfähig und zuverlässig bist
- Organisationstalent und starke Dienstleistungsorientierung besitzt
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift hast
- Sicher im Umgang mit den gängigen Microsoft Office Programmen bist

Bei Aon erwarten Dich flexible Arbeitszeiten, flache Hierarchien und viele attraktive Benefits, wie beispielsweise ein umfangreiches Betriebssportangebot und vielfältige Sozialleistungen. Du hast die Möglichkeit, während des Studiums praktische Erfahrung zu sammeln und sich abwechslungsreichen Aufgaben zu stellen. Dafür stehen Fachexperten zur Seite, die Dir durch eine umfassende Einarbeitung und intensives Coaching den bestmöglichen Wissenszuwachs ermöglichen.

Wir fördern eine integrierende Firmenkultur und engagieren uns für Chancengleichheit sowie einen respektvollen Umgang untereinander. Wir begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Identität, Weltanschauung oder Religion.

Wir freuen uns darauf, Dich kennen zu lernen!

[Jetzt bewerben](#)

## Ansprechpartner:in



Aon Versicherungsmakler Deutschland GmbH

Marina Kudenholdt

Mail: [karriere@aon.de](mailto:karriere@aon.de)

**Standort:** Mülheim an der Ruhr, Hamburg, München, Frankfurt am Main, Berlin | **Unternehmen:** Aon Versicherungsmakler Deutschland GmbH | **Kennziffer:** 10427