



Im Bereich Unternehmenssteuerung/ Kaufmännischer Service suchen wir befristet für 2 Jahre ab sofort einen

Trainee (m/w/d) im Bereich Projekt- und Prozessmanagement.



Gut versorgt:
innovativ, sicher,
umweltfreundlich



**Zuverlässig, vor Ort,
rund um die Uhr**



**Mit Engagement
unsere Stadt
mitgestalten**

Seit mehr als drei Jahrzehnten sind wir in Halle an der Saale der Wegbereiter in Sachen Energie. Mit hocheffizienten Energieparks und zukunftsweisenden Energienetzen versorgen wir unsere Kundinnen und Kunden sicher und kompetent mit Strom, Erdgas und Fernwärme. Die gesamte in Halle benötigte Strommenge erzeugen wir bereits seit 2012 umweltschonend und ökologisch. Angesichts der bevorstehenden Wärmewende stehen wir vor neuen Herausforderungen im Energiesektor. Als kommunaler Energieversorger und Partner der Energie-Initiative Halle (Saale) bieten wir Ihnen die Chance mit uns gemeinsam zuverlässige und bezahlbare Klimaneutralität für alle in Halle (Saale) zu gestalten. Wir suchen stets nach neuen Fachkräften und Talenten, die zu uns passen und uns bei der Bewältigung dieser Herausforderungen unterstützen.

Wir bieten Dir ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet. Du sammelst umfassende Erfahrungen und schaffst Dir somit ideale Startvoraussetzungen für deine spätere Karriere. Bei uns erwartet Dich eine eigenverantwortliche Tätigkeit in einer jungen kollegialen Teamatmosphäre.

Durch unser 24-monatiges Traineeprogramm bieten wir Dir einen interessanten Einstieg ins Berufsleben und Einblicke in die verschiedenen und vielseitigen Aufgabenbereiche unseres Unternehmens.

Zu Ihren Aufgaben gehören die:

- Du unterstützt als Schnittstelle zwischen Fachbereich und zentraler IT in Projekten.
- Du arbeitest in IT-Projekten mit (Planung, Umsetzung, Übergabe – unter Anleitung).
- Du hilfst bei der Aufnahme und Dokumentation von

Unsere Anforderungen an Sie:

- abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik, Wirtschaftswissenschaften oder Mathematik / Statistik,
- versierter Umgang mit Office-Programmen (Excel, PowerPoint),
- Affinität und Interesse in Bezug auf IT, Daten und

Anforderungen.

- Du koordinierst Abstimmungen mit internen Stakeholdern und externen Partnern.
- Du bereitest Termine/Workshops vor und nach (Protokolle, To-dos, Status).
- Du unterstützt bei Test-, Rollout- und Schulungsaktivitäten organisatorisch.
- Du wirkst bei Projektplänen, Aufwandsschätzungen sowie einfachen Auswertungen mit.
- Du hilfst bei der Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen und Gremienterminen.

Prozesse,

- erste Erfahrungen oder Kenntnisse im SAP-Umfeld / mit SAP-Produkten wünschenswert.

UNSER ANGEBOT:

- **Loyalität & Kultur:** vertrauensvolle Zusammenarbeit mit respektvollem Mit- und Füreinander
- **Vergütung:**
 - attraktives Vergütungssystem (Tarifvertrag) mit Sonderzahlung und erfolgsabhängiger Vergütung
- **Arbeitsgestaltung:**
 - flexible Arbeitszeiten
- **Work-Life-Balance:**
 - 30 Tage Urlaub und Freizeitausgleich
- **Entwicklungsmöglichkeiten:**
 - Weiterbildungen, Schulungen und Coachings
- **Gesundheit & Vorsorge:**
 - vielfältige Beratungs-, Vorsorge- und Sportangebote, betriebliche Gruppenunfallversicherung
- **Weitere Benefits:**
 - Mobilitätzuschuss, Zuschuss zu Parkplatz, KiTa und Kantine usw.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann bewerben Sie sich bis zum
2026-04-03T00:00:00+02:00

Jetzt bewerben



Bewerbung über unsere Webseite:
www.karriere.swh.de



Besuche uns auf XING: **XING**

