

# Veränderer' mit uns den Wandel!

## Wir suchen Dich – als Werkstudent (m/w/d) Personal- und Organisationsentwicklung

(Standort: Berlin oder Düsseldorf. Starttermin: schnellstmöglich)

Wir machen Behörden und Unternehmen fit für die Zukunft, indem wir sie in Veränderungsprozessen auf den gesellschaftlichen Wandel einstellen. Wir beraten Fach- und Führungspersonal, Teams sowie Organisationen auf nationaler und internationaler Ebene. Mit unserer systemischen Arbeitsweise setzen wir auf Veränderungen, die am Potenzial der Individuen und Organisationen ansetzen. Im Vordergrund steht dabei immer, dass sich der Mensch im kulturellen Kontext seines Arbeitsplatzes wohlfühlt.

IMAP wächst! Deshalb suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Werkstudent\*innen, die mit uns Veränderung menschlich gestalten wollen. An unseren

Standorten in Berlin oder Düsseldorf erwartet Dich eine offene und innovative Unternehmenskultur, die auf den Prinzipien der Selbstbestimmung, Selbstorganisation und gemeinschaftlichen Gestaltung aufbaut. Das bedeutet, dass wir starke Einzelspieler sind, die am liebsten in Teams arbeiten; dass wir an einem Strang ziehen und unsere Arbeitszeit selbst einteilen; dass wir in kleingliedrigen Strukturen arbeiten und unternehmensweite Entscheidungen gemeinsam nach Konsentprinzip treffen. Darüber hinaus finden regelmäßige unternehmensweite Events statt – von Spieleabenden bis Segeltörns. Klingt gut?

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

## Mach dich bereit für eine Veränderung

- Du unterstützt uns bei der Konzeption, Organisation und Nachbereitung von Maßnahmen zur Personal- und Organisationsentwicklung (Schwerpunkte: Change Management, Kulturentwicklung, Projektmanagement, Digitalisierung).
- Du übernimmst eigenverantwortlich Arbeitspakete, die Du über einen längeren Zeitraum bearbeitest wie z. B. Onlinebefragungen, Konzeption von Workshops oder Begleitung von Konferenzen.
- Du übernimmst Recherchetätigkeiten und bist zuständig für die Pflege und Aktualisierung von Datenbanken.





## Bring etwas Neues mit: Dich

- Du bringst während des Semesters 16 - 20 Stunden pro Woche bei freier Zeiteinteilung mit (Vollzeit ist auf Wunsch in den Semesterferien möglich)
- Du bist zuverlässig, sorgfältig, engagiert und eigeninitiativ.
- Du kannst Dich mit Deiner guten Auffassungsgabe schnell in wechselnde Aufgabenstellungen einarbeiten.
- Einfühlungsvermögen, Team- und Kommunikationsfähigkeit sind Deine Stärken.
- Du hast einen Bachelorabschluss gemacht, z. B. in Sozialwissenschaften, Volkswirtschaftslehre, Psychologie oder einer vergleichbaren Fachrichtung.
- Du gehst professionell mit dem gesamten MS-Office-Paket um.

## Wir geben Dir unser Bestes

- Eine Beschäftigung mit Sinn, die den gesellschaftlichen Fortschritt aktiv vorantreibt
- Eine familiäre und werteorientierte Arbeitsatmosphäre mit kurzen Kommunikationswegen
- Eine vielseitige Arbeit in einem lebendigen, interkulturellen Unternehmensumfeld mit DuZ-Kultur
- Viel Platz für Innovation, Initiative und selbstbestimmtes Arbeiten
- Home-Office, Remote Work und flexible Arbeitszeiten
- Eine transparente Gehaltsstruktur
- Eine Vergütung von 12,- € / Stunde
- Betreuung durch erfahrene Berater\*innen

Bei Interesse freuen wir uns auf Deine Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen. Bitte gib die Kennziffer IPO PM OT 21/04 und Deinen

möglichen Starttermin an. Schick Deine Bewerbung und mögliche Rückfragen gerne an Jana Baldauf: [jobs@imap-institut.de](mailto:jobs@imap-institut.de)

### Unsere Standorte

IMAP GmbH  
Gladbacher Straße 6  
40219 Düsseldorf  
+49 (0)211-513 69 73-0  
[info@imap-institut.de](mailto:info@imap-institut.de)

Paul-Lincke-Ufer 41  
10999 Berlin  
+49 (0)211-513 69 73-0  
[info@imap-institut.de](mailto:info@imap-institut.de)

