

WERKSTUDENT IM IDENTITÄTS- UND RECHTEMANAGEMENT (W/M/D)



debeka.de/karriere
Das **Füreinander** zählt.



Sie möchten Ihr Studium durch praktische Erfahrungen ergänzen und sich im Bereich Identitäts- und Rechtemanagement weiterentwickeln? Dann werden Sie jetzt Teil unseres Teams! Der Begriff des Identitäts- und Rechtemanagement umfasst sowohl die Benutzerverwaltung (Identitätsmanagement) als auch die Berechtigungsverwaltung (Rechtemanagement). Es stellt nach erfolgreicher Identifizierung Regeln und Methoden dazu auf, wie die Verwaltung von Zugangs-, Zugriffs- und Zutrittsrechten auf verschiedenen Anwendungen, Systemen und Ressourcen erfolgt.

Ihr Beitrag für das WIR

- Unterstützung bei der Umsetzung regulatorischer Anforderungen im Identitäts- und Rechtemanagement
- Mithilfe bei der Erstellung und Festlegung von Vorgaben sowie bei der Aktualisierung der Prozesse des Identitäts- und Rechtemanagements
- Mitarbeit bei der Erstellung und Pflege von Berechtigungskonzepten sowie Unterstützung im Reporting bzgl. Auslagerungsmanagement
- Begleitung von Projekten und internen Informations- und Schulungsveranstaltungen im Bereich Identitäts- und Rechtemanagement
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Kontroll- und Qualitätssicherungsmaßnahmen im Bereich „Prozessmodellierung“

Das wünschen wir uns

- laufendes Studium im Bereich der IT oder Wirtschaftswissenschaften, z. B. Betriebswirtschaftslehre, Business Management, Wirtschaftsinformatik, oder vergleichbarer Studiengang
- analytische und zielorientierte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Kommunikationsstärke
- Verfügbarkeit von mindestens 12 Monaten wünschenswert

Das bieten wir Ihnen

- **attraktive Vergütung:** 18,18 Euro pro Stunde, Urlaubs- und Weihnachtzuschläge sowie vermögenswirksame Leistungen
- **Work-Life-Balance:** Flexible Arbeitszeiten, die an Ihr Studium angepasst werden können, tariflicher Urlaubsanspruch, Heiligabend und Silvester ganztägig arbeitsfrei, Homeoffice-Möglichkeit nach erfolgreicher Einarbeitung sowie eine Wochenarbeitszeit von maximal 20 Stunden während des Semesters mit der Möglichkeit, diese in der vorlesungsfreien Zeit zu erhöhen
- **Onboarding und Karriere:** Onboarding-Veranstaltungen und umfassende Einarbeitung, regelmäßige „Brain Snacks“ und gute Chancen auf eine Festanstellung nach Abschluss des Studiums
- **moderne Arbeitsumgebung:** New Work-Elemente, höhenverstellbare Schreibtische, Curved-Bildschirme, bezuschusstes Betriebsrestaurant und Cafeteria mit Außenterrassen
- **Sport & Gesundheit:** Sportangebote, Leistungen zur Förderung mentaler Gesundheit sowie Gesundheitstage
- **weitere Benefits:** Zuschuss zum Deutschlandticket, Vergünstigungen für Mitarbeitende, Firmenevents und vieles mehr



Ihre Ansprechpartnerin:

Lisa Schumacher
Debeka-Platz 2,
56073 Koblenz
Tel.: +49 (261) 4983414
E-Mail: Lisa.Schumacher@debeka.de

