Werkstudent (m/w/d) – Projektassistenz Product & Finance für OT360

BWL o. ä. · ab Februar/März 2027 · ca. 20 Stunden pro Woche · vor Ort in Erkelenz · Zeiteinteilung nach Absprache

Morgens schon das Ersatzteil liefern, das abends ausfällt!

So einfach lässt sich die Vision von INspares zusammenfassen. Mit unserer Plattform **OT360** managen Unternehmen ihre Elektro- und Elektronikbauteile, deren Artikeldaten und Ersatzteile, inklusive passender Dienstleistungen und der Einbindung von Drittanbietern.
Wir arbeiten agil und in interdisziplinären Teams. Zur Verstärkung suchen wir Dich als Werkstudent (m/w/d) in der Projektassistenz für Product & Finance.

Deine Rolle

Du unterstützt unseren Product Owner. Er verantwortet die Weiterentwicklung von OT360 und die Finanzabstimmung mit unseren Investoren. Damit arbeitest Du genau an der Schnittstelle von Betriebswirtschaft und Software. Dazu kommen weitere interne Projekte.
Weil sich bei uns alles um unsere eigene Software dreht, ist eine hohe Technikaffinität für diese Stelle zentral. Du solltest Spaß daran haben, Dich in neue Tools und Funktionen einzuarbeiten und den Weg vom Start-up zum Grow-up mitzugestalten.
Im Team wird sehr direkt kommuniziert, Entscheidungen fallen schnell, und das Tempo ist hoch. Du bleibst dabei gelassen, fragst nach, wenn etwas unklar ist, und vertrittst Deinen Standpunkt sachlich und selbstbewusst.

Deine Aufgaben

Finanzen und Investoren

- Finanzdaten, Kennzahlen und Reports für die Abstimmung mit unseren Investoren aufbereiten
- Bei Budgetplanung, Forecasts und Soll-Ist-Vergleichen unterstützen
- Investoren-Updates, Präsentationen und Termine vorbereiten
- Vertrauliche Unterlagen sorgfältig und diskret bearbeiten

Product Ownership

- Den Product Owner im Tagesgeschäft unterstützen: Anforderungen sammeln, strukturieren und dokumentieren
- Den Backlog pflegen und Abstimmungen mit der Entwicklung vorbereiten
- Neue Funktionen von OT360 testen und Feedback auswerten
- Markt-, Wettbewerbs- und Nutzungsanalysen erstellen

Interne Projekte und Organisation

- An weiteren internen Projekten und Sonderaufgaben mitarbeiten
- Korrespondenz mit Partnern und Zulieferern erstellen
- Meetings vorbereiten und Termine koordinieren

Stellenbeschreibung

INspares GmbH
Hermann-Josef-Gormanns-Straße 6-10
41812 Erkelenz

KONTAKTDATEN
+49 (0) 2431 – 94 402 00
ot360@inspares.de
www.inspares.de

💻 Das bringst du mit

- Du studierst BWL oder einen vergleichbaren wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang, idealerweise ab dem 3. Semester, oder Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und beginnst gerade Dein Studium
- Du übernimmst Verantwortung für Deine Aufgaben, denkst mit und willst Ergebnisse erreichen, gern auch mit eigenen Ideen und Lösungsansätzen, statt nur eine Liste abzuarbeiten
- Du bist sehr technikaffin, arbeitest Dich schnell in neue Software ein und interessierst Dich dafür, wie digitale Produkte entstehen
- Du hast gute Excel-Kenntnisse, arbeitest sicher mit MS Office und gehst gern mit Zahlen um
- Schön, aber kein Muss: Grundkenntnisse in Rechnungswesen oder Finanzen, gutes Englisch und erste Berührung mit agilen Methoden
- Du drückst Dich mündlich und schriftlich klar aus und gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Du arbeitest strukturiert, zuverlässig und diskret
- Du bleibst auch bei direkter Kommunikation und Zeitdruck souverän und sagst offen, was Du denkst

Du erfüllst nicht jeden Punkt? Bewirb Dich trotzdem. Mitdenken, selbstständig und Lernbereitschaft zählen für uns mehr als eine vollständige Liste.

🚀 Das bieten wir Dir

•**Flexible Zeiten:** ca. 20 Stunden pro Woche, abgestimmt auf Deine Vorlesungen und Prüfungsphasen
•**Zentrale Lage:** Unser Büro liegt im Herzen von Erkelenz und ist gut mit dem ÖPNV oder dem Auto erreichbar
•**Kleines, schlagkräftiges Team:** 18 Kolleginnen und Kollegen, kurze Wege und ein direkter Draht zu Product Owner und Geschäftsleitung
•**Echte Einblicke:** Produktentwicklung und Investorenbeziehungen eines wachsenden Software-Unternehmens
•**Klare Strukturen:** feste Zuständigkeiten, feste Ansprechpartner und eine enge Einarbeitung
•**Faire Vergütung und Perspektive:** Raum, Dich weiterzuentwickeln, nach Absprache auch für Praktikum oder Abschlussarbeit

📋 So läuft Deine Bewerbung

1.Kennenlernen: ein kurzes Gespräch, telefonisch oder per Video
2.Kleine Aufgabe: eine praxisnahe Aufgabe, z. B. eine Auswertung in Excel
3.Treffen vor Ort: Du stellst Dein Ergebnis in Erkelenz vor und lernst das Team kennen
4.Vertrag: Wenn es für beide Seiten passt, geht es los

📬 Hast Du Lust, mit uns die INspares-Erfolgsgeschichte weiterzuschreiben?

Dann freuen wir uns auf Deine unkomplizierte Bewerbung: Lebenslauf, ein paar Zeilen zu Dir sowie Gehaltsvorstellung und möglicher Eintrittstermin genügen. Schick sie an k.stryczek@INspares.de – oder ruf uns einfach an. Einen ersten Eindruck von uns und unserer Plattform bekommst Du unter ot360.app.

Stellenbeschreibung

Dein direkter Kontakt

INspares GmbH
Hermann-Josef-Gormanns-Straße 6-10
41812 Erkelenz

Karolin Finke-Stryczek
Tel: +49 (0) 2431 - 94402- 10
E-Mail: k.stryczek@inspares.de