

IHR BEITRAG FÜR DIE ZUKUNFT als

# Werkstudent Wegerechtsverwaltung & Grünflächenmanagement(m/w/d)

Dortmund ▪ Studentenjobs ▪ Werkstudent

Wir von Thyssengas sind echte Pioniere. Als einer der führenden deutschen Fernleitungsnetzbetreiber mit mehr als 520 Mitarbeitenden transportieren wir Gase seit über 100 Jahren verlässlich, sicher und präzise – durch NRW und Teile Niedersachsens. Und als Profis, die fließend Erdgas können, sind wir heute auf der Schwelle zur Energiewende. Daher gehen wir mit unserem Leitungsnetz **#gasklarvoraus** ins Neuland, denn hier bereiten wir den Transport von Wasserstoff und weiteren grünen Gasen schon jetzt für eine nach-haltige Zukunft vor. Kommen auch Sie in unser Team, das mit viel Elan und Expertise fest zusammensteht. All Ihr Talent, Ihr Know-how und Ihre Power verdichten Sie dabei in eine spannende, leistungsstarke und dennoch grundsolide Zukunft. Starten Sie jetzt mit uns als Helden der neuen Zeit.

## IHRE (H<sub>2</sub>)ELDENTATEN BEI UNS

- Unterstützung bei der Planung und Koordination der Grünpflege entlang unserer Leitungen, u.a. durch Mitwirkung in der Korrespondenz mit unterschiedlichen Ansprechpartnern
- Recherche und Aufbereitung von rechtlichen sowie technischen Informationen im Bereich Wegerechte, wie z. B. Dienstbarkeits-, Eigentümer- bzw. Ansprechpartnerrecherche sowie Erstprüfung der Belange des Umweltschutzes
- Unterstützung bei der Abstimmung mit Grundstückseigentümern und Behörden durch Vorbereitung von Unterlagen und Anschreiben
- Mithilfe bei der Erstellung und Pflege von Berichten und Dokumenten

## IHRE (H<sub>2</sub>)ELDENHAFTEN VORTEILE

- ✓ Flexible Arbeitszeiten
- ✓ Attraktive Vergütung
- ✓ Sinnstiftend & zukunftsorientiert
- ✓ Erfolge miteinander feiern!

## DAS MACHT SIE SO (H<sub>2</sub>)ELDENHAFT

- Fortgeschrittenes Studium der Geographie, Stadtplanung, Raumplanung, Ingenieurwesen, Umweltwissenschaften, Agrarwissenschaften oder vergleichbar
- Interesse an Infrastrukturprojekten und rechtlichen Fragestellungen
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel)
- Idealerweise erste Erfahrungen mit Datenbanken und Verwaltungssystemen

## JETZT BEWERBEN SO LEICHT WIE WASSERSTOFF.

Online unter [karriere.thyssengas.com](https://karriere.thyssengas.com)

Bei Fragen ist Maren Marquardt Ihr Guide unter der Nummer 0231 91291 1420

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

**(H<sub>2</sub>)ELDEN  
IM NEULAND**  
AUF SICHEREM GRUND

