



info@ersatz-pilot.de  
www.ersatz-pilot.de

## Stellenbeschreibung

### Studentische Hilfskraft (m/w/d)<sup>1</sup>

#### im operativen Bereich Ankauf & Durchsetzung

#### I. ÜBERSICHT

Position: Studentische Hilfskraft

Abteilung: Operations (Ankauf & Durchsetzung)

Stellenziele: **Hauptziel:** Gewissenhafte Unterstützung des Teams bei der Kundenbetreuung und in der Prüfung anzukaufender Verbraucheransprüche wie solchen auf Fluggastentschädigung aus Art. 7 Abs. 1 VO (EG) Nr. 261/2004 und Erstattung von Steuern und Gebühren aus §§ 648 S. 2, 812 Abs. 1 S. 1, 2 BGB

**Nebenziel:** Sammeln erster Praxiserfahrungen in den Geschäftsabläufen eines Legal Tech Unternehmens.

Einstellung ab: 01.06.2024 oder später

Bisheriger Stelleninhaber und Ansprechpartner für Erfahrungsbericht:

Daten werden Interessenten auf Anfrage mitgeteilt.

#### II. HAUPTAUFGABEN

- Mitwirkung an der IT-gestützten Prüfung der Anspruchsverhältnisse in Vorbereitung von Forderungskäufen in der Web-App des CRM (= Customer Relationship Managementsystem) von Ersatz-Pilot. Unterstützung anderer Teammitglieder bei der IT-

---

<sup>1</sup> Die Stellenausschreibung richtet sich unterschiedslos an alle Bewerber\*Innen ungeachtet des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität. Eine Benachteiligung einzelner Bewerber\*Innen bzw. künftiger Mitarbeiter\*Innen aufgrund dieser Faktoren findet nicht statt. Nur aus Gründen der besseren Lesbarkeit verzichtet die vorliegende Stellenbeschreibung auf durchgehende Hinweise hierauf wie z.B. den Vermerk „(m/w/d)“.



gestützten Bearbeitung der Kundenanträge zum Abkauf von Forderungen und sonstiger E-Mail-Anfragen der Kunden von Ersatz-Pilot.

- Recherche zu kleineren Rechtsfragen & schriftliche Zusammenfassung der Rechercheergebnisse (z.B. Aufbereitung eines Meinungsstandes)

### III. NEBENAUFGABEN (FAKULTATIV)

- Entwurf kürzerer Stellungnahmen und anderer Schriftstücke zur Unterstützung außergerichtlicher und gerichtlicher Verfahren zur Durchsetzung von Fluggastforderungen
- Anfertigung von Webtexten (z.B. zur Darstellung neuer Legal Tech Produkte oder für Abfragen in entsprechenden Online-Prüfformularen in Erweiterung oder analog zum Entschädigungsrechner auf [www.ersatz-pilot.de](http://www.ersatz-pilot.de))
- Kritische Prüfung der Außendarstellung des Unternehmens (z.B. des Webauftritts), Unterbreiten von Verbesserungsvorschlägen und Mithilfe bei deren Umsetzung
- Lektorieren von Texten (z.B. Webcontent für den Internetauftritt von Ersatz-Pilot)

### IV. TÄTIGKEITSUMFANG

- **Zeitlicher Umfang frei wählbar** und flexibel anpassbar nach Wunsch des Stelleninhabers im Umfang **zwischen ca. 8 bis 20 Stunden pro Woche**
- **Tätigkeitsort frei wählbar** nach Wunsch des Stelleninhabers
- **Wochenarbeitszeit frei verteilbar**, wobei eine gewisse kontinuierliche Erreichbarkeit während der Werktage wünschenswert ist
- **Tätigkeitsmethode frei wählbar** nach Wunsch des Stelleninhabers (soweit nicht in der Natur der Sache angelegte Gründe wie die Struktur bestehender, nicht optimierbarer Prozesse und IT-Infrastruktur gewisse Vorgaben diktieren, wie z.B. die Verwendung bestimmter Software)

### V. ANSPRECHPARTNER IM UNTERNEHMEN

- Geschäftsführer Julian Voss (JV)



## VI. WAS WIR BIETEN

- 1. Freie Wahl des Arbeitsortes und der Arbeitszeiten.** Mitarbeiter können für uns im Büro, von zuhause (Home Office) oder von unterwegs arbeiten. Ebenso stellen wir es unseren Mitarbeitern frei, an welchen Wochentagen sie für uns tätig sind, um wie viel Uhr sie jeweils anfangen und aufhören und inwiefern sie zwischenzeitlich pausieren.
- 2. Überdurchschnittliche Grundvergütung,** deren konkrete Höhe Verhandlungssache ist, die aber in jedem Fall oberhalb dessen liegt, was ein wissenschaftlicher Mitarbeiter für gewöhnlich z.B. an einem Lehrstuhl oder in den meisten Anwaltskanzleien verdienen würde. Üblich ist für studentische Hilfskräfte bei Ersatz-Pilot vor dem ersten juristischen Staatsexamen eine Basisvergütung von 16 € brutto pro Stunde.
- 3. Bonus/variable Vergütung** gemäß einer individuell verhandelbaren Zielvereinbarung bei längerfristiger Tätigkeit für das Unternehmen
- 4. Flexible Anpassung des wöchentlichen Tätigkeitsumfangs** nach Absprache
- 5. Aufstiegsmöglichkeiten.** Bewährt sich der Stelleninhaber längerfristig in seinem Tätigkeitsbereich, ist bei erfolgreichem Studienabschluss eine Beförderung zum Teamleiter möglich.
- 6. Flexible Urlaubszeiten**

## VII. ANFORDERUNGSPROFIL

### 1. Mindestanforderungen

- 1. Studium** des Stelleninhabers an einer Hochschule oder Fachhochschule (der Nachweis ist auf Anfrage durch Vorlage einer Immatrikulationsbescheinigung zu erbringen)
- 2. Interesse an einer mehr als sechsmonatigen Tätigkeit** für das Unternehmen (natürlich nur unter der Voraussetzung, dass wir die Erwartungen des Bewerbers erfüllen)
- 3. Gewissenhafte, zuverlässige Arbeitsweise.** Gefordert sind Genauigkeit, Pünktlichkeit, Präzision und die Bemühung um eine geringe Fehlerquote. Irrtümer und Fehler sind natürlich menschlich und vereinzelt überhaupt kein Problem. Wichtig ist uns nur, dass Fehler wegen mangelnder Gründlichkeit oder Konzentration die Ausnahme bilden und nicht die Regel.
- 4. Positive Grundeinstellung zu IT-Anwendungen** und Software im Allgemeinen und Cloudlösungen im Besonderen. Hierunter verstehen wir vor allem eine



Aufgeschlossenheit, Neugierde und Freude am Umgang mit und in der Mitgestaltung von IT-gestützten Prozessen (im juristischen Kontext).

5. **Gute EDV-Kenntnisse** im Umgang mit bürotypischen Endanwenderprogrammen wie der Microsoft Office Suite (insbesondere Word und Excel)
6. **Kritikfähigkeit und Lernwilligkeit** sowie umgekehrt eine hohe **Bereitschaft, Missstände freundlich, aber offen und direkt anzusprechen**. Wir legen Wert auf einen höflichen und respektvollen Umgang, ebenso ist unser Unternehmensklima aber stark von einer offenen, vorbehaltlosen Diskussionskultur (auf der Sachebene) geprägt. Daran lassen wir uns selbst messen, aber ebenso erwarten wir auch von neuen Mitarbeitern die engagierte Teilnahme hieran auf aktiver und passiver Seite.
7. Tadellose **Höflichkeit und Freundlichkeit**

## 2. Nützliche Zusatzqualifikationen

1. **Vorerfahrungen mit** einem Teil der im Unternehmen verwandten **Software** (z.B. Wordpress, AWS-Clouddienste, ToDolst, Tmetric, Slack, MySQL Workbench, Filezilla, Visual Studio Code)
2. **Erste Programmierkenntnisse** (v.a. JS, PHP, Python, MySQL, Vue)
3. **Kreativität** und Bereitschaft, **Vorschläge zur Verbesserung der unternehmensinternen Prozesse** zu unterbreiten und deren Umsetzung zu koordinieren
4. **Sehr gute Englischkenntnisse** (verhandlungssicher)

## VIII. BENÖTIGTE AUSRÜSTUNG (FALLS HOME OFFICE GEWÜNSCHT)

- Hardware
  - Leistungsfähiger Laptop oder PC mit Tastatur (bei Bedarf stellt das Unternehmen einen)
  - (Bei Interesse an überwiegendem oder vollständigem Arbeiten aus dem Home Office) schneller Internetzugang (>50Mbit/s im Download)
  - Computermouse (bei Bedarf stellt das Unternehmen eine)
  - mindestens zwei Monitore (bei Bedarf stellt das Unternehmen Monitore)
  - Verkabelung (bei Bedarf stellt das Unternehmen Kabel)
- Installierte Software (Lizenzen stellt das Unternehmen)
  - Microsoft Office Programme



- Cloudberry
- Zugänge zu
  - Dropscan (gewährt JV)
  - CRM Web-App (gewährt JV)
  - Cloudspeicher in Onedrive und S3 (gewährt JV)
  - Ersatz-Pilot E-Mail-Postfach (richtet JV ein)
  - Slack (gewährt JV)

Bewerbungen sind einzureichen über das Bewerbungsformular unter [www.ersatz-pilot.de/jobs/](http://www.ersatz-pilot.de/jobs/). Bei positiver Rückmeldung sind im zweiten Schritt in Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch ein Lebenslauf sowie Zeugnisse einzureichen.