

WISSENSCHAFT UND WIRTSCHAFT IN EINEM JOB GEHT NICHT.

DOCH.

Finde es heraus bei Fraunhofer.

Studentische Hilfskraft (w/m/d) – administrative Tätigkeiten am »Entwicklungszentrum Röntgentechnik«

Das EZRT ist ein **international führendes Forschungs- und Entwicklungszentrum** mit Kernkompetenzen auf dem Gebiet des **Zerstörungsfreien Monitorings** entlang des Produktlebenszyklus, angefangen vom Rohstoff über die Produktion bis zum Recycling. Es definiert und erweitert den aktuellen Stand der Technik auf diesem Gebiet, insbesondere mittels bildgebenden **Röntgen- und Magnetresonanstechnologien**, sowie **optischen Prüftechniken**.

Du hast Lust auf einen abwechslungsreichen Job neben deinem Studium, in dem Du gefordert und gefördert wirst?

Dann schau Dir gerne unser Angebot an!

Was Du bei uns tust

- Du unterstützt uns bei allgemeinen Verwaltungstätigkeiten
- Du nimmst Telefongespräche entgegen und leitest sie weiter
- Du führst Internetrecherchen durch
- Du hilfst bei der Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen
- Du unterstützt bei der Korrespondenz und erstellst Serienbriefe
- Du gibst Daten in unsere Kundendatenbank ein

Was Du mitbringst

- Du studierst ein wirtschafts-, geistes- oder sozialwissenschaftliches oder ein ähnliches Studienfach (gerne auch in einem niedrigeren Semester)
- Du hast einen sicheren Umgang mit Suchmaschinen und MS Office
- Du verfügst über einen Führerschein Klasse B
- Du zeichnest Dich durch eine selbstständige, zielorientierte, sorgfältige und organisierte Arbeitsweise aus und bist verantwortungsbewusst
- Du besitzt sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Was Du erwarten kannst

- **Flexible** Arbeitszeiten
- **Offene** und **kollegiale** Arbeit im **Team**
- **Abwechslungsreiche** Aufgaben
- Spannende **Seminare** und **Events**
- **Mentoringprogramm »josephine®«** für talentierte Studentinnen

Deine wöchentliche Arbeitszeit wird nach Absprache vereinbart und sollte **zwischen 10 und 20 Stunden** betragen. Vor Prüfungen kannst Du Deine Stunden reduzieren und in den Semesterferien erhöhen. Die Arbeitstage kannst Du flexibel festlegen. Nach Deinem Studium besteht die Möglichkeit, in Voll- oder Teilzeit bei uns zu arbeiten.

Wir wertschätzen und fördern die Vielfalt der Kompetenzen unserer Mitarbeitenden und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann bewirb Dich jetzt [online](#) mit Deinen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (PDF: Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse). Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

Kennziffer: 56822

Bewerbungsfrist: keine

Standort: Fürth

