

WISSENSCHAFT UND WIRTSCHAFT IN EINEM JOB GEHT NICHT.

DOCH.

Finde es heraus bei Fraunhofer.

Studentische Hilfskraft (w/m/d) – Personaladministration am Standort Nürnberg

Die Fraunhofer-Gesellschaft (www.fraunhofer.de) betreibt in Deutschland derzeit 76 Institute und Forschungseinrichtungen und ist die weltweit führende Organisation für anwendungsorientierte Forschung. Rund 30.000 Mitarbeitende erarbeiten das jährliche Forschungsvolumen von 2,9 Milliarden Euro.

Du hast Lust in allen Themenbereichen der klassischen Personalarbeit aktiv mitzuwirken?

Dann könnte sich ein Blick auf unsere Ausschreibung lohnen!

Was Du bei uns tust

- Du unterstützt die Personalreferenten*innen bei ihrer täglichen Personalarbeit
- Du verwaltest Abwesenheitszeiten (z. B. Krankheiten, Arbeitsbefreiungsmöglichkeiten)
- Du pflegst die elektronischen Personalakten und Datenbanken
- Du formulierst qualifizierte Arbeitszeugnisse
- Du beantragst Entsendungs- und EU-Meldungen für Auslandsdienstreisen
- Du überarbeitest und aktualisierst Handlungshilfen zu verschiedenen Personalthemen
- Du übernimmst allgemeine administrative Tätigkeiten

Was Du mitbringst

- Du studierst einen wirtschafts-, sozial- oder geisteswissenschaftlichen Studiengang und hast Interesse an Personalthemen
- Du besitzt gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen – Word, Excel, Outlook & PowerPoint
- Du verfügst über sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Du pflegst einen vertrauensvollen Umgang mit sensiblen Daten
- Du konntest idealerweise bereits Erfahrungen im Arbeiten mit SAP sammeln

Was Du erwarten kannst

- **Flexible** Arbeitszeiten
- **Offene** und **kollegiale** Arbeit im **Team**
- **Abwechslungsreiche** Aufgaben
- Spannende **Seminare** und **Events**
- **Vernetzung** in und mit der Wissenschaft
- Anwendungsorientierte Forschung **aktiv mitgestalten**
- **Interessante** und **innovative** Projekte
- **Mentoringprogramm** »josephine@« für talentierte Studentinnen

Deine wöchentliche Arbeitszeit wird nach Absprache vereinbart. Du kannst sofort starten (als studentische Hilfskraft **12** bis **15** Stunden) Nach Rücksprache kannst Du vor Prüfungen 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!

Fraunhofer-Institut für Integrierte Schaltungen IIS
www.iis.fraunhofer.de

Kennziffer: 62962

Bewerbungsfrist: keine

Standort: Nürnberg

