

Stellenbezeichnung: Studentische Hilfskraft im Bereich Personal IOF-2022-65

WISSENSCHAFT UND WIRTSCHAFT IN EINEM JOB GEHT NICHT.

DOCH.

Finden Sie es heraus bei Fraunhofer.

Studentische Hilfskraft im Bereich Personal IOF-2022-65

Fraunhofer ist die größte Organisation für anwendungsorientierte Forschung in Europa. Unsere Forschungsfelder richten sich nach den Bedürfnissen der Menschen: Gesundheit, Sicherheit, Kommunikation, Mobilität, Energie und Umwelt. Wir sind kreativ, wir gestalten Technik, wir entwerfen Produkte, wir verbessern Verfahren, wir eröffnen neue Wege. Hierfür wurde es 2018 im Trendence-Absolventenbarometer in der Kategorie Forschung als »TOP 1 Arbeitgeber Deutschland« ausgezeichnet.

Das Fraunhofer-Institut für Angewandte Optik und Feinmechanik IOF in Jena betreibt anwendungsorientierte Forschung in der optischen Systemtechnik im direkten Auftrag der Industrie und im Rahmen von öffentlich geförderten Verbundprojekten. Das Leistungsangebot des Fraunhofer IOF umfasst Systemlösungen, beginnend mit neuen Designkonzepten über die Entwicklung von Technologien, Fertigungs- und Messverfahren bis hin zum Bau von Prototypen und Pilotserien für Anwendungen im Wellenlängenbereich von Millimeter bis Nanometer.

Für unsere Verwaltung suchen wir ab sofort Unterstützung im Personalbereich.

Was Sie bei uns tun

- Administration der Arbeitsverträge von studentischen Hilfskräften sowie Praktikant*innen
- Datenerfassung im Zeitwirtschaftssystem SAP
- Bearbeitung von Hinweisen und Fehlermeldungen aus dem Zeitwirtschaftssystem
- Verscannung von personalrelevanten Unterlagen und Ablage in die digitale Personalakte
- Korrespondenz mit den studentischen Hilfskräften des Instituts

Was Sie mitbringen

- Sie sind Student*in im Bereich Wirtschaftswissenschaften oder einer ähnlichen Fachrichtung.
- Sie sind versiert im Umgang mit MS Office-Programmen (Word, Excel, Outlook).
- Sie haben sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse.
- Zu Ihren Stärken zählen eine eigenverantwortliche, selbstständige und systematische Arbeitsweise sowie Einsatzbereitschaft, Teamorientierung und Kommunikationsfähigkeit.
- Ein freundliches, zuverlässiges und offenes Auftreten rundet Ihr Profil ab.

Was Sie erwarten können

- Mitarbeit in einem kollegialen und aufgeschlossenen Team in einem modern ausgestatteten Arbeitsumfeld
- Angenehmes Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeiten im Einklang Ihres Studiums

Die monatliche Arbeitszeit sollte zwischen 20 und 30 Stunden umfassen. Die Vergütung richtet sich nach der Gesamtbetriebsvereinbarung zur Beschäftigung der Hilfskräfte.

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. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt online mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Fraunhofer-Institut für Angewandte Optik und Feinmechanik IOF
www.iof.fraunhofer.de

Kennziffer: 33687

Bewerbungsfrist: 31.05.2022

