

Studentische Hilfskraft (m/w) Unterstützung im kaufmännischen Bereich



Deine Aufgaben

Wir suchen DICH ab März 2018 zur Unterstützung unserer Verwaltung, insbesondere in folgenden Bereichen:

- Reisestelle: eigenständige Tätigkeiten im Rahmen der Betreuung des Fuhrparks; Unterstützung bei der Abrechnung
- Einkauf: Unterstützung bei der Warenannahme und –weiterleitung
- Sekretariat: Vertretung und Unterstützung bei Telefondienst und Bewirtungen

Voraussetzungen

- Kaufmännisches Grundverständnis
- Selbständige, zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch, grundlegende Englischkenntnisse
- Führerschein Klasse B

Wir bieten

- Einen Arbeitsvertrag mit ca. 40 Monatsstunden
- Stundeneinteilung in Absprache mit Dir
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Längerfristige Beschäftigung an unserem Institut



Kontakt

Angelika Surkamer
Fraunhofer-Institut für
Entwurfstechnik Mechatronik IEM
Zukunftsmeile 1
33102 Paderborn
Telefon: +49 5251 5465-336 | Fax -102
Angelika.Surkamer@iem.fraunhofer.de
www.iem.fraunhofer.de