

Fraunhofer Heinrich-Hertz-Institut



Das Fraunhofer Heinrich-Hertz-Institut (HHI) ist eines der weltweit führenden Forschungsinstitute für mobile und stationäre Kommunikationsnetzwerke und für die Schlüssel-Technologien der Zukunft. Unsere Kompetenzbereiche haben wir konsequent auf derzeitige und künftige Markt- und Entwicklungsanforderungen ausgerichtet.

Werkstudent*in Administration von Forschungsaufgaben

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: Die Stelle ist zunächst 1 Jahr befristet. Eine Verlängerung ist explizit erwünscht.; Vergütung: Nach TVöD; Kennziffer: 80986; Bewerbungsfrist: 14.09.2025

Aufgabenbeschreibung

- Sekretariats-, Administrations- und Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung Reisemanagement
- Organisation von (inter-)nationalen Veranstaltungen, Trainings und Workshops
- Unterstützung Auftragsmanagement, Logistik

Erwartete Qualifikationen

- Sie sind eingeschriebene*r Student*in (mindestens noch 1 1/2 Jahre Student*innen-Status)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Kenntnisse in SAP von Vorteil
- Erfahrung mit MS Excel, Word, gerne auch Powerpoint
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Persönliches Engagement, Zuverlässigkeit und Kommunikationsfähigkeit

Unser Angebot

- Extrem interessante Herausforderungen in einem wissenschaftlich und zugleich unternehmerisch geprägten Umfeld
- Attraktives Gehalt
- Moderner und gut ausgestatteter Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Gute und sehr kooperative Arbeitsatmosphäre in einem internationalen Team
- Flexible Arbeitszeiten

Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet. Eine Verlängerung ist explizit erwünscht.

Bewerbung

Bewerbungsfrist: 14.09.2025

Kennziffer: 80986

Kontakt-Person: Iphigenia Chalkidis

per Internet: <https://jobs.fraunhofer.de/job-invite/80986/>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/197601/TUB/>
Angebot sichtbar bis 14.09.2025

