



MKS Inc. ermöglicht Technologien, die unsere Welt verändern. Wir liefern grundlegende technologische Lösungen für hochmoderne Halbleiterfertigung, Elektronik und Packaging sowie für industrielle Spezialanwendungen. Mit unseren umfassenden wissenschaftlichen und technischen Fähigkeiten entwickeln wir Instrumente, Systeme, Subsysteme, Prozesssteuerungslösungen und Spezialchemikalien, die vielen der weltweit führenden Technologie- und Industrieunternehmen leistungsstärkere Prozesse, optimierte Produktivität und einzigartige Innovationen ermöglichen. Unsere Lösungen sind entscheidend, wenn es darum geht, die Herausforderungen der Miniaturisierung und Komplexität bei der Herstellung hochmoderner Geräte anzugehen. Sie ermöglichen mehr Leistung, höhere Geschwindigkeit, verbesserte Funktionen und optimierte Konnektivität. Unsere Lösungen sind zudem fundamental, um ständig steigende Leistungsanforderungen in einer Vielzahl von industriellen Spezialanwendungen zu erfüllen. Weitere Informationen finden Sie unter [www.mks.com](http://www.mks.com).

**MKS Inc. in Berlin stellt ein:**

## **Werkstudent (m/w/d) im Back-Office**

**(15-20 Stunden/Woche)**

**Referenznummer: R11529**

### **Ein Tag in Deinem Leben bei MKS**

Unsere Technical Support-Abteilung ist das Rückgrat unseres Unternehmens. Hier sorgen wir dafür, dass technische Anfragen effizient bearbeitet, Prozesse optimiert und unsere Kunden bestmöglich betreut werden. Als Werkstudent (m/w/d) im Back-Office unterstützt Du unser Team bei organisatorischen und administrativen Aufgaben – und bekommst spannende Einblicke in die Welt des Kunden-Supports.

### **Deine Verantwortung**

- Unterstützung bei der Abwicklung unserer Kundenaufträge für Serviceeinsätze, Reparaturen und Teileversand
- Unterstützung des Kundendienstes und bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Schnittstelle zum Kunden in organisatorischen Fragen zum Kundenauftrag
- Schnittstelle zwischen Servicemitarbeitern und Abteilung Produktion
- Organisatorische und ERP-seitige Abwicklung der Kundenaufträge und -abläufe
- Anfragen- und Auftragsannahme, Erfassung und Weiterleitung zur Bearbeitung
- Du unterstützt bei der Überprüfung der Korrektheit und Vollständigkeit von Angaben für die Produktion durch Vergleich von Angebot und Kundenauftrag in Rücksprache mit dem zuständigen Servicemitarbeiter
- Pflege der freigegebenen Auftragsdaten in den vorgesehenen Datenbanken
- Organisatorische Abwicklung von Einsätzen des Servicepersonals (Materialversand, Materialbuchung und Rechnungslegung)
- Veranlassung der Reparatur der defekten Teile und Rückführung in den jeweiligen Lagerbestand
- Administrative Unterstützung bei der in der Abteilung Kundendienst zu erstellende Dokumente und Statistiken und deren Pflege

### **Ihre Fähigkeiten und Kompetenzen**

- Du bist eingeschriebener Student (m/w/d), idealerweise in einem technischen oder wirtschaftlichen Studiengang
- Du arbeitest strukturiert, sorgfältig und eigenverantwortlich
- Du beherrschst MS Office sicher – optional Datenbankanwendungen und ERP Systeme (Oracle)
- Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C1) und gute Englischkenntnisse
- Du arbeitest strukturiert, sorgfältig und eigenverantwortlich und besitzt eine gute Kommunikationsfähigkeit
- Du kannst ab sofort starten für einen Zeitraum von mindestens 12 Monaten ca. 15-20 Stunden pro Woche. Unser Büro befindet sich in Berlin-Wedding. Du verdienst 16,64 Euro pro Stunde.

### **What we offer**

Globally, our policy is to recruit individuals from wide and diverse backgrounds. However, certain positions require access to controlled goods and technologies subject to the International Traffic in Arms Regulations (ITAR) or Export Administration Regulations (EAR). Applicants for these positions may need to be "U.S. persons." "U.S. persons" are generally defined as U.S. citizens, noncitizen nationals, lawful permanent residents (or, green card holders), individuals granted asylum, and individuals admitted as refugees.

MKS Inc. and its affiliates and subsidiaries ("MKS") is an affirmative action and equal opportunity employer: diverse candidates are encouraged to apply. We win as a team and are committed to recruiting and hiring qualified applicants regardless of race, color, national origin, sex (including pregnancy and pregnancy-related conditions), religion, age, ancestry, physical or mental disability or handicap, marital status, membership in the uniformed services, veteran status, sexual orientation, gender identity or expression, genetic information, or any other category protected by applicable law. Hiring decisions are based on merit, qualifications and business needs. We conduct background checks and drug screens, in accordance with applicable law and company policies. MKS Inc. is generally only hiring candidates who reside in states where we are registered to do business.

MKS Inc. is committed to working with and providing reasonable accommodations to qualified individuals with disabilities. If you need a reasonable accommodation during the application or interview process due to a disability, please contact us at: [accommodationsatMKS@mks.com](mailto:accommodationsatMKS@mks.com).

If applying for a specific job, please include the requisition number (ex: R11529), the title and location of the role.

### **Interesse an einer Karriere in einem erfolgreichen Technologieunternehmen?**

Dann freuen wir uns auf einen ersten Kontakt bzw. Ihre [Onlinebewerbung](#) über unsere Website: **[www.mks.com](http://www.mks.com)**.

MKS Instruments Deutschland GmbH  
Talent Acquisition Specialist • Lynn Basel  
Wattstr. 11-13 • 13355 Berlin

[www.atotech.de](http://www.atotech.de)

