Stellenticket

FREIE UNIVERSITÄT BERLIN

Fraunhofer Heinrich-Hertz-Institut

Fraunhofer HHI

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 Verwaltung / Büromanagement

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: Die Stelle ist zunächst 1 Jahr befristet. Eine Verlängerung ist explizit erwünscht.; Vergütung: Die Vergütung richtet sich nach der Gesamtbetriebsvereinbarung zur Beschäftigung der Hilfskräfte.;
Kennziffer: 85486; Bewerbungsfrist: 20.09.2026

Aufgabenbeschreibung

- Sekretariats-, Administrations- und Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung im Reisemanagement
- Ansprechpartner*in für die Verwaltung
- Aufbau, Pflege und kontinuerliche Aktualisierung der Publikationsdatenbank
- Mithilfe bei der Organisation von Projektveranstaltungen, Meetings und Messen

Erwartete Qualifikationen

- Studium in Vollzeit an einer deutschen Universität oder Hochschule (mindestens noch 1 1/2 Jahre Student*innen-Status)
- Gute Auffassungsgabe und Organisationstalent, sowie strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Kenntnisse in SAP von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Unser Angebot

- Extrem interessante Herausforderungen in einem wissenschaftlich und zugleich unternehmerisch geprägten Umfeld
- Attraktives Gehalt
- Moderner, exzellent ausgestatteter Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Offene und sehr kooperative Arbeitsatmosphäre in einem internationalen Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeiten zum Homeoffice

Bewerbung

Bewerbungsfrist: 20.09.2026

Kennziffer: 85486
Kontakt-Person: Prof. Dr. Slawomir Stanczak

per Internet: https://jobs.fraunhofer.de/job-invite/85486/

Weitere Informationen unter https://stellenticket.de/207343/FUB/
Angebot sichtbar bis 20.09.2026