

Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH

HZI HELMHOLTZ
Zentrum für Infektionsforschung Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH mit Sitz in Braunschweig untersucht die Mechanismen von Infektionskrankheiten und ihrer Abwehr. Dazu erforschen die Wissenschaftler_innen Viren und Bakterien wie etwa die Erreger von Malaria und Aids, Covid-19 und Hepatitis. Gleichzeitig analysieren die Forscher_innen die menschliche Immunabwehr und entwickeln neue Medikamente und Impfstoffe. Dafür setzt das Forschungszentrum mit seinen über 900 Mitarbeitenden unter anderem auf individualisierte Medizin und treibt die Erregersuche per KI voran.

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

Stadt: Braunschweig; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: 15,20 / 15,81 Euro/h; Kennziffer: 781

Aufgabenbeschreibung

Administrative Mitarbeit im Tagesgeschäft unserer Personalsachbearbeitung
Datenpflege, insbesondere von Personalakten
Aufbereitung und Pflege von Excel-Dateien
Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung kleinerer Projekte

Erwartete Qualifikationen

Immatrikulierte_r Student_in an einer deutschen Universität oder Fachhochschule im Bereich Wirtschaft, idealerweise mit Bezug zum Personalmanagement
Interesse am Personalwesen und idealerweise bereits erste Erfahrungen in diesem Bereich
Sicherer Umgang mit MS Office Programmen (vor allem Excel und Word)
Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
Sorgfältiges Arbeiten zählt zu den Grundvoraussetzungen bei dieser verantwortungsvollen Aufgabe
Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot

Eine attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Forschungsinstitut mit einem internationalen Umfeld am Science Campus Süd in Braunschweig
Eine hochmoderne Infrastruktur und modernste Technologien
Erste Einblicke in den Berufsalltag und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und Verantwortung zu übernehmen
Aussicht auf eine längerfristige Zusammenarbeit
Ein erfahrenes Team, welches Ihnen zur Seite steht
Flexible Arbeitszeitgestaltung
Eine Unternehmenskultur der Wertschätzung und Förderung der Chancengleichheit

Bewerbung

Bei gleicher fachlicher Eignung erhalten Schwerbehinderte den Vorzug. Um Ihre Rechte zu wahren, bitten wir Sie, uns einen deutlichen Hinweis auf das Vorliegen einer Schwerbehinderung in Ihrem Anschreiben oder Lebenslauf zu geben.

Das HZI engagiert sich aktiv für Gleichstellung, Vielfalt und Integration. Aus diesem Grund verfolgt das HZI das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern.

Einstellungstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristung: 6 Monate, eine Verlängerung ist grundsätzlich möglich

Vergütung/Zeitungsumfang: 15,20 / 15,81 Euro (je nach Studienfortschritt)

Arbeitszeit: nach Absprache

Rückfragen richten Sie bitte direkt an Laura-Celine Vogel, per E-Mail an: JobsHZI@helmholtz-hzi.de.

Bitte bewerben Sie sich über unser Karriereportal.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen ein Anschreiben, einen Lebenslauf, (Arbeits-) Zeugnisse,

Zertifikate und (wenn vorhanden) Arbeitsproben oder Referenzprojekte bei. Bitte verzichten Sie auf die

Einsendung eines Fotos.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/207540/HAWK/>

Angebot sichtbar bis 28.10.2026

