

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 Sachbearbeitung / Allgemeine Verwaltung

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: 85231; Bewerbungsfrist: 31.08.2026

Aufgabenbeschreibung

- Unterstützung bei der Rechnungsprüfung und Buchung
- Erfassung von Wareneingängen in SAP
- Dokumenterfassung und Pflege in SAP
- Unterstützung des Außenwirtschaftsrechtsteams (Import/Export)

Erwartete Qualifikationen

- Sie befinden sich in einem Studium mit möglichst betriebswirtschaftlichen Hintergrund
- Sie haben eine gute Auffassungsgabe
- Sie denken analytisch
- Sie arbeiten sehr genau, auch bei Routinearbeiten
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse

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
- Möglichkeiten zum Homeoffice

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

Bewerbung

Bewerbungsfrist: 31.08.2026

Kennziffer: 85231

Kontakt-Person: Herrn Falk

per Internet: <https://jobs.fraunhofer.de/job-invite/85231/>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/206421/TUB/>

Angebot sichtbar bis 31.08.2026

