

Charité - Universitätsmedizin Berlin - Institut für Allergieforschung - Standort: CBF, Steglitz



Seit Jahren forscht das Institut für Allergieforschung an der Charité — Universitätsmedizin Berlin rund um Mastzell-assoziierte Erkrankungen, um die Lebensqualität unserer Patientinnen und Patienten grundlegend zu verbessern, z.B. durch die Entwicklung neuer Therapien. Wir bieten Ihnen ein vielschichtiges Aufgabengebiet und ein spannendes Arbeitsumfeld in einem offenen und engagierten Team.

Studentische Hilfskraft

im administrativen Bereich (Personalwesen, Arbeitssicherheit, Dokumentation, Sonstiges)

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: 13,69 € / Stunde

Aufgabenbeschreibung

Unterstützung des HR-Teams vor allem bei On- und Offboarding-Prozessen
Mitarbeit im Team der Arbeitssicherheit (im Aufbau)
Mitarbeit bei der Außendarstellung des Instituts (Aktualisierung von Aushängen, Unterstützung des internen Kommunikationsteams)
sonstige allgemeine administrative Aufgaben (Bestellungen, Führen von Listen, ...)

Erwartete Qualifikationen

ordentlich immatrikuliert (ab 2. Fachsemester)
umfassende Kenntnisse in Office Anwendungen
sichere Deutsch- und Englischkenntnisse
Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit

Unser Angebot

flexible Arbeitszeiten
mobiles Arbeiten möglich
30 Tage Urlaub
Entgeltgruppe TV Stud III (13,69€/h) bei 40h/Monat

Bewerbung

Kontakt-Person: HR Team

per E-Mail: humanresources-ifa@charite.de

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/192191/HTWB/>
Angebot sichtbar bis 23.03.2025

