

## **Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH**



Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung mit Sitz in Braunschweig, betreibt als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft Spitzenforschung auf dem Gebiet der Infektionskrankheiten. Unsere Wissenschaftler\_innen entwickeln neuartige Methoden und Strategien, um Infektionskrankheiten immer schneller und wirksamer bekämpfen zu können. Unser gemeinsames Ziel sind neuartige Ansätze zu Prävention, Diagnose und Therapie von Infektionskrankheiten. Im Zentrum unserer Forschung bakterielle und virale Krankheitserreger, ihr Wechselspiel mit dem Immunsystem des Menschen und neue wirksame Wirkstoffe und Vakzine.

### **Studentische Hilfskraft (w/m/d)** für bis zu 80 Std. im Monat

Stadt: Braunschweig; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: Die Stelle ist zunächst für 6 Monate befristet, eine Verlängerung ist grundsätzlich möglich.; Vergütung: ca. 13,25 - 13,83 Euro (je nach Studienfortschritt); Kennziffer: PC Hilfskraft; Bewerbungsfrist: 05.01.2025

#### **Aufgaben**

Sind Sie daran interessiert, neben Ihrem Studium wertvolle praktische Erfahrungen in einer renommierten Forschungseinrichtung zu sammeln? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Lernen Sie die Abläufe im Personalbereich kennen und erwerben Sie fundierte Kenntnisse der täglichen Personalarbeit.

Ihre Aufgaben:

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

#### **Voraussetzungen**

Wir suchen eine engagierte studentische Hilfskraft, die Freude an den beschriebenen Tätigkeiten hat und die folgenden Voraussetzungen erfüllt:

- 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
- Organisationstalent und gute Kommunikationsfähigkeiten
- 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

Befristung: Die Stelle ist zunächst für 6 Monate befristet, eine Verlängerung ist grundsätzlich möglich.

Einstellungstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Vergütung/Zeitungsumfang: ca. 13,25 - 18,83 Euro (je nach Studienfortschritt)

Arbeitszeit: bis zu 50 Stunden/Monat, nach Absprache

Rückfragen richten Sie bitte direkt an Frau Anna Kreißig per E-Mail an **JobsHZI@helmholtz-hzi.de**.

So bewerben Sie sich:

Bitte bestätigen Sie uns zusammen mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen die Kenntnisnahme unserer Datenschutzerklärung und ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Bitte nutzen Sie dafür den Textbaustein in unserer Datenschutzerklärung. Ohne diese Erklärungen können wir Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen bzw. weiterbearbeiten und werden bereits eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist unverzüglich löschen.

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung mit dem Verwendungszweck PC Hilfskraft in einem (1) PDF Dokument per E-Mail an **JobsHZI@helmholtz-hzi.de**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

More information at <https://stellenticket.de/189891/>

Offer visible until 29/12/24

