



## Studentische Hilfskraft (m/w/d) in der Projekt-Administration

Job-ID: 1043/25 | Abteilung: Administrative Services | Arbeitszeit: bis zu 19h/Woche | Befristung: zunächst 6 Monate, Verlängerung geplant | Eintrittsdatum: zum nächstmöglichen Zeitpunkt | Vergütung: 13,98 € - 19,81 €

Das IHP betreibt Forschung und Entwicklung zu siliziumbasierten Systemen, Höchstfrequenz-Schaltungen und Technologien für die drahtlose und die Breitbandkommunikation. Die Forschungsschwerpunkte des Instituts sind auf volkswirtschaftlich relevante Themen ausgerichtet, die ihre Anwendungen in der Telekommunikation, Medizintechnik, Sicherheit, Luft- und Raumfahrt sowie der Automatisierungstechnik finden. Das IHP befindet sich im Technologiepark Ostbrandenburg in Frankfurt (Oder), in einem Gebäudekomplex mit hochmodernen Einrichtungen einschließlich eines Reinraums mit durchgehender Pilotlinie.

### Die Position und Ihre Aufgaben:

Die Abteilung Administrative Services besteht sowohl aus erfahrenen Kolleginnen, als auch aus jungen Sachbearbeiterinnen, Studierenden und Auszubildenden. Dies und unser zum Teil internationaler Hintergrund bereichert unsere Perspektiven. Wir sehen Vielfalt als einen Vorteil für unsere Arbeit und freuen uns über Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts und jeden Hintergrunds. Gegenseitige Unterstützung und Verlässlichkeit im Miteinander sind uns in der Zusammenarbeit wichtig.

### Unterstützung bei der Administration von Drittmittel-Projekten:

Die Projekt-Administration ist Teil der Abteilung Administrative Services. Sie helfen bei der Erstellung und Weiterführung z. B. von Beleglisten und unterstützen bei formellen Zuarbeiten bzgl. Anforderungen in den einzelnen Projektmaßnahmen, sowie bei direkten Belegkontrollen.

### Ihr Profil:

Erforderlich:

- Studium der Wirtschaftswissenschaften
- gute Anwendungskennnisse in MS-Office, vor allem MS-Excel
- Organisierte, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Gute deutsche Sprachkenntnisse





**Von Vorteil:**

- Gute englische Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Anwendungskennnisse in einem ERP-System

**Unser Angebot:**

- Vergütung gemäß den Richtlinien des Landes Brandenburg über die Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte:
  - Studierende ohne abgeschlossene Hochschulbildung: 13,98 €
  - Studierende mit Bachelorabschluss: 14,59 €
  - Masterabsolventen: 19,81 €
- Großer Gestaltungsspielraum um eigene Ideen einzubringen
- Flexible Arbeitszeiten – egal ob Lerche oder Nachttaube, bei uns kannst Du deinem persönlichen Arbeitsrhythmus nachgehen
- Gute Verkehrsanbindung sowie kostenlose Parkplätze am Institut
- Teilnahme an internen Veranstaltungen (Welcome Workshops, Intercultural Communication)
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz mit großem Schreibtisch, ergonomischem Stuhl und zwei Bildschirmen
- Betriebsinterne Kantine (Frühstücks- und Mittagsangebot)
- Deutsch- und Englischkurse vor Ort

Wir fördern die berufliche Entwicklung von Frauen und fordern sie nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber, die nach den oben genannten Kriterien qualifiziert sind, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Deine Bewerbung:**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser [Online-Bewerbungsformular](#).

Für weitere Informationen zur Position wenden Sie sich gern an Herrn Wagner: [career@ihp-microelectronics.com](mailto:career@ihp-microelectronics.com).