

Die Abteilung Einkauf und Materialwirtschaft des Helmholtz-Zentrums für Infektionsforschung (HZI) sucht ab sofort eine

## **Studentische Hilfskraft (w/m/d)**

**für bis zu 50 Std. im Monat.**

Sie lernen die Prozesse im Bereich Einkauf und Materialwirtschaft an einer renommierten Forschungseinrichtung kennen und erlernen die Basics der täglichen Arbeit in dem Bereich.

### **Ihre Aufgaben:**

Sie unterstützen unsere Abteilung im Tagesgeschäft im gesamten Einkaufsprozess – von der Erstellung von Bestellungen über den Eingang der Ware im Lager bis zur Warenausgabe und Bearbeitung der eingehenden Rechnungen.

### **Ihr Profil:**

Wir suchen eine studentische Aushilfskraft, die Freude an den beschriebenen Tätigkeiten hat.

### **Voraussetzungen:**

- Immatrikulierte\_r Student\_in an einer deutschen Universität oder Fachhochschule mit Bezug zu kaufmännischen Tätigkeiten
- Interesse am Bereich Einkauf und Materialwirtschaft und idealerweise bereits erste Berührungspunkte mit Tätigkeiten im Büro
- 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

### **Wir bieten Ihnen:**

- 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
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Eine Unternehmenskultur der Wertschätzung und Förderung der Chancengleichheit

### **Befristung:**

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

**Einstellungstermin:** Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
**Vergütung/Zeitungfang:** ca. 12,41-13,20 Euro (je nach Studienfortschritt)  
**Arbeitszeit:** nach Absprache

Rückfragen richten Sie bitte direkt an Herrn Knut Maaß, Tel. +49 531-6181-2300 oder per E-Mail an [knut.maass@helmholtz-hzi.de](mailto:knut.maass@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 **Hiwi EM** bis zum **30.05..2024** in einem (1) PDF Dokument per E-Mail an: [jobshzi@helmholtz-hzi.de](mailto:jobshzi@helmholtz-hzi.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!