

Wir suchen eine(n)

Werkstudenten (w/m/d) zur Unterstützung in den Bereichen Finanzen & Controlling sowie Personal

Digitalisierung der medizinischen Forschung gestalten

- › Die TMF - Technologie- und Methodenplattform für die vernetzte medizinische Forschung steht für Forschung, Vernetzung und Innovation in der Medizin. Sie ist eine Plattform, im Rahmen derer medizinische Spitzenforscherinnen und -forscher Wissen austauschen, gemeinsam Ideen und Konzepte entwickeln und so die Zukunft der medizinischen Forschung im digitalen Zeitalter gestalten.
- › Für diese spannende und zukunftsweisende Tätigkeit sind wir stets auf der Suche nach klugen Köpfen, die mit Engagement, Können und Zielstrebigkeit Herausforderungen angehen und Antworten auf neue Fragen finden.

Auf Dich warten administrative Aufgaben innerhalb unserer Bereiche Finanzen & Controlling sowie Personal, dazu gehören insbesondere:

- › Mitarbeit im Rahmen der vorbereitenden Buchhaltung und der Reisekostenabrechnung, Mitarbeit im Rahmen der Rechnungsstellung und bei der Bearbeitung der offenen Posten, inklusive der Unterstützung bei der Automatisierung dieser Prozesse
- › Mitwirkung im Projektcontrolling und in der Projektabrechnung, perspektivisch auch die eigenverantwortliche Bearbeitung von Teilprojekten
- › Unterstützung bei der Konzeption und Umsetzung von Prozessoptimierungen
- › Unterstützung bei der Bearbeitung teamübergreifender Projekte
- › Perspektivisch streben wir auch die Mitarbeit in der Personaladministration, insb. eine Unterstützung bei Bewerbungsprozessen, an.
- › Gegebenenfalls können zusätzlich je nach Arbeitsanfall, persönlichem Interesse und Vorerfahrung auch vereinzelte Aufgaben im Bereich „Recht“ übernommen werden.

Das bringst Du mit:

- › Vollzeitstudium der Fachrichtung Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Wirtschaftsrecht, Rechtswissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- › Möglichkeit, uns an mindestens zwei Tagen pro Woche zu unterstützen
- › Interesse an einer längerfristigen studentischen Mitarbeit

(Fortsetzung Seite 2)



- › **schnellstmöglich**
- › **befristet für zunächst 2 Jahre**
- › **in Berlin-Mitte**



- › Erste Erfahrungen in den Bereichen Finanzen, Controlling u/o Personal durch eine abgeschlossene Berufsausbildung oder vorangegangene Praktika von Vorteil
- › Versiertheit im Umgang mit dem MS Office-Paket, insb. Excel, Access und Outlook
- › Kenntnisse im Umgang mit CMS wünschenswert
- › Deutschkenntnisse auf C2 Level, gute Englischkenntnisse wünschenswert
- › Motivation, Neues zu lernen und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen
- › Analytische und strukturierte Arbeitsweise, Sorgfalt und Zuverlässigkeit sowie Flexibilität

Das bieten wir Dir:

- › flache Hierarchien und die Gelegenheit, eigene Ideen einzubringen und gemeinsam mit uns umzusetzen
- › vollständige Integration in unser Team
- › tiefe Einblicke in den Arbeitsalltag der Bereiche Finanzen & Controlling sowie Personal & Recht, dadurch zugleich breiter Überblick über die operativen und Belange unserer gesamten Organisation
- › Studentenfreundliche und flexible Arbeitszeiteinteilung und -gestaltung
- › Insgesamt 15 bis 20 Stunden pro Woche zu einem Stundensatz iHv. 15 € brutto
- › Arbeitsort im Herzen Berlins (genauer gesagt in Berlin Mitte nahe des S-Bahnhofs Friedrichstraße und in unmittelbarer Nähe zur HU).

Kurzbewerbungen mit einem vollständigen Lebenslauf und Zeugnissen über bisherige Tätigkeiten richte bitte ausschließlich per E-Mail bis zum 31.01.2023 unter dem Stichwort „SHK Administration“ an bewerbung@tmf-ev.de. Bitte beachte, dass Bewerbungen per Post weder berücksichtigt noch zurückgesandt werden.

