



Werkstudent (w/m/d) – zur Unterstützung im Kunden- und Vertragsmanagement

Die Fraunhofer-Gesellschaft (www.fraunhofer.de) betreibt in Deutschland derzeit 76 Institute und Forschungseinrichtungen und ist die weltweit führende Organisation für anwendungsorientierte Forschung. Rund 32000 Mitarbeitende erarbeiten das jährliche Forschungsvolumen von 3,4 Milliarden Euro.

Der Bereich **Lokalisierung und Vernetzung** entwickelt Technologien zur Positionsbestimmung und Vernetzung beweglicher Objekte und Menschen. Durch Beiträge in der KI-Forschung, der Signalverarbeitung sowie der Standardisierung bieten wir Technologielösungen, die präzise, robust und energieeffizient bestehende Prozesse optimieren und neue Geschäftsmodelle ermöglichen. Unser Angebot umfasst dabei die Lizenzierung neuester Technologien, Forschungs- und Entwicklungsarbeiten sowie Studien und Beratungsleistungen.

Du findest administrative und organisatorische Vorgänge spannend und möchtest unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gerne bei einer Vielzahl von Querschnittsthemen, die im Kunden- und Vertragsmanagement anfallen, unterstützen?

Dann schau Dir gerne unser Angebot an!

Was Du bei uns tust

- Du übernimmst die Eingabe der Kundenstammdaten für die Akquiseverfolgung und unterstützt beim Ausbau und der Pflege des CRM-Systems
- Du unterstützt das Marketing-Team bei Mailings, der Vor- und Nachbereitung von Messen sowie der Veranstaltungsorganisation
- Du übernimmst die Überwachung von Fristen und Ablage von Dokumenten
- Du erstellst Verträge nach Vorlagen und Mustern
- Du erledigst die Geschäftskorrespondenz in deutscher und englischer Sprache

Was Du mitbringst

- Du studierst Rechts-, Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaft und bist an einer längerfristigen Tätigkeit interessiert
- Du besitzt idealerweise Grundkenntnisse in SAP und technisches Verständnis
- Du bist kommunikativ, teamfähig und flexibel
- Du hast ein gutes Verständnis von organisatorischen Prozessen
- Du zeichnest Dich durch eine eigenständige und strukturierte Arbeitsweise aus

Was Du erwarten kannst

- **Flexible** Arbeitszeiten
- **Offene** und **kollegiale** Arbeit im **Team**
- **Abwechslungsreiche** Aufgaben
- Spannende **Seminare** und **Events**
- **Vernetzung** in und mit der Wissenschaft
- Anwendungsorientierte Forschung **aktiv mitgestalten**
- **Interessante** und **innovative** Projekte
- **Mentoringprogramm** »josephine« für talentierte Studentinnen

Dein Startdatum und Deine wöchentliche Arbeitszeit werden wir individuell mit Dir absprechen (als studentische Hilfskraft **15** bis **20** Wochenstunden). Vor Prüfungen kannst Du Deine Stunden reduzieren und in den Semesterferien erhöhen. Die

Arbeitstage kannst Du flexibel festlegen. Nach Deinem Studium gibt es am Institut attraktive Einstiegsmöglichkeiten in Voll- oder Teilzeit.

Wir wertschätzen und fördern die Vielfalt der Kompetenzen unserer Mitarbeitenden und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann bewirb Dich jetzt [online](#) mit Deinen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (PDF: Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse). Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

Fraunhofer-Institut für Integrierte Schaltungen IIS

www.iis.fraunhofer.de

Bewerbungsfrist: keine

Standort: Nürnberg

