



## Werkstudent\*in (all genders) – Verwaltungstätigkeiten in der Abteilung »Satellitenbasierte Lokalisierungssysteme«

Die [Fraunhofer-Gesellschaft](#) ist eine der weltweit führenden Organisationen für anwendungsorientierte Forschung. 75 Institute entwickeln wegweisende Technologien für unsere Wirtschaft und Gesellschaft – genauer: 32 000 Menschen aus Technik, Wissenschaft, Verwaltung und IT. Sie wissen: Wer zu Fraunhofer kommt, will und kann etwas verändern. Für sich, für uns und die Märkte von heute und morgen.

Ein Institut – zahlreiche Möglichkeiten. Das ist das [Fraunhofer-Institut für Integrierte Schaltungen IIS!](#)

Am größten Institut der Fraunhofer-Gesellschaft dreht sich in unseren Fachabteilungen alles um Forschungs- und Entwicklungsprojekte in den Bereichen Künstliche Intelligenz, Mikroelektronik, Sensorik und Datenerfassung sowie Signalverarbeitung und -übertragung. Wir wissen, dass exzellente Forschung erstklassige Unterstützung braucht. Auch unsere Verwaltungsmitarbeitenden setzen alles daran, die Wissenschaft dabei zu unterstützen, die besten Lösungen für unsere Kunden zu finden und die Welt nachhaltiger zu gestalten. **Wann hilfst Du uns, zukünftigen Entwicklungen den Weg zu weisen?**

**Du möchtest unser Team aus motivierten Wissenschaftlern\*innen in Nürnberg unterstützen, indem Du Dein Organisationstalent unter Beweis stellst und Deine Stärken in der Kommunikation optimal nutzt? Dann schau Dir doch gerne unser Angebot an!**

### Hier sorgst Du für Veränderung

Die Abteilung **Satellitenbasierte Lokalisierungssysteme** beschäftigt sich mit der Entwicklung und mit Tests von Satellitennavigationsempfängern und -antennen.

- **Unterstützung im organisatorischen Bereich:** Du unterstützt die Assistenz der Abteilung »Satellitenbasierte Lokalisierungssysteme« bei den organisatorischen Prozessen am Standort in Nürnberg.
- **Büroorganisation und -management:** Du wirkst an unseren Aufgaben in der Büroorganisation mit.
- **Veranstaltungs- und Meetingkoordination:** Du koordinierst die bevorstehenden Meetings und Veranstaltungen in Absprache mit den Organisator\*innen.
- **Förderung einer effektiven Abteilungskommunikation:** Du unterstützt bei der Koordination der Abteilungskommunikation.
- **Studierendenaustausch und Vernetzung:** Du begleitest die Studierenden des Instituts am Nordostpark, bringst kreative Ideen für Blogposts und Get-Togethers ein und hilfst besonders beim Onboarding sowie bei der Vernetzung.

### Hiermit bringst Du Dich ein

- Du **studierst** Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften oder einen vergleichbaren Studiengang.
- Du **begeisterst** dich für **vielseitige organisatorische Herausforderungen**.
- Du bist ein echter **Teampayer** und bringst gleichzeitig die Fähigkeit mit, **eigenverantwortlich** und **zuverlässig** zu arbeiten.
- Du überzeugst durch **herausragende Deutschkenntnisse** und bringst **gute Englischkenntnisse** mit
- Du besitzt idealerweise einen Führerschein der Klasse B.

### Was wir für Dich bereithalten

- **Gestalte Deinen Zeitplan:** Profitiere von flexiblen Arbeitszeiten, die sich perfekt mit Deinem Studium vereinbaren lassen.
- **Werde Teil eines kreativen Teams:** Erlebe eine offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre, in der Deine Ideen wertgeschätzt werden.

- **Vielfalt, die begeistert:** Freue Dich auf abwechslungsreiche Aufgaben, die Dich inspirieren und herausfordern.
- **Gestalte die Zukunft aktiv mit:** Beteilige Dich an anwendungsorientierter Forschung und setze Deine theoretischen Kenntnisse in die Praxis um.
- **Innovationen, die begeistern:** Arbeite an spannenden und zukunftsweisenden Projekten mit, die einen echten Unterschied machen.

Dein Startdatum und Deine wöchentliche Arbeitszeit werden wir individuell mit Dir absprechen (als Werkstudent\*in **8** bis **10** Wochenstunden). Vor Prüfungen kannst Du Deine Stunden reduzieren und in den Semesterferien erhöhen. Die Arbeitstage deines befristeten Arbeitsverhältnisses kannst Du flexibel festlegen.

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. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

### **Bereit für Veränderung? Dann bewirb Dich jetzt und mach' den Unterschied!**

Du hast Fragen zum Bewerbungsablauf? Unsere Recruiterin Andrea Dragon ist für Dich da: Telefon +49 9131 776-2314.

Standort: Nürnberg

