



Das Georg-Speyer-Haus in Frankfurt am Main ist eine private Stiftung mit großer Tradition in der deutschen biomedizinischen Wissenschaft. Es befasst sich mit Krebsforschung. Es ist dem Gelände der Universitätskliniken der Goethe-Universität benachbart und mit der Universität durch Kooperationen eng verbunden.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d) als Unterstützung für die Administration

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Administrationsteams, insbesondere der Kreditorenbuchhaltung
- Mitarbeit bei der Bearbeitung der eingehenden Rechnungen des Forschungsinstituts
- Unterstützung bei der Umsetzung einzelner Umstrukturierungsprojekte der Kernverwaltung, wie z.B. Etablierung eines neuen Controllingsystem, Entwicklung eines ganzheitlichen Beschaffungswesens

Ihre Qualifikation:

- Sicherer Umgang mit der Informationstechnik, insbesondere mit MS Office
- Die Fähigkeit zu eigenständigem Arbeiten, Organisationstalent, Engagement, gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Serviceorientierung
- Bereitschaft sich in administrative Arbeitsabläufe einzudenken
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ein verbindliches und kompetentes Auftreten sowie eine offene und freundliche Umgangsart und Freude an der Zusammenarbeit mit Wissenschaftler*innen als auch mit Kolleg*innen in der Verwaltung

Im Rahmen der Work-Life-Balance bieten wir Ihnen vielfältige Möglichkeiten, wie z. B. flexible Gestaltung der Arbeitszeit und Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe der angestrebten Arbeitszeit an: Georg-Speyer-Haus, Paul-Ehrlich-Str. 42-44, 60596 Frankfurt/Main oder bewerbung@georg-speyer-haus.de