

Fraunhofer Italia mit Sitz in Bozen sucht eine

Studentische Hilfskraft/Absolvent (m/w) als Unterstützung im Bereich Verwaltung,

Finanzen und Controlling

– in Teilzeit und mit flexiblen Arbeitszeiten

Die Fraunhofer-Gesellschaft ist mit 72 Instituten und 24 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine der führenden Organisationen für angewandte Forschung in Europa. Als erste italienische Niederlassung unterstützt Fraunhofer Italia insbesondere kleine und mittlere Südtiroler Betriebe durch maßgeschneiderte und praxisnahe Forschungsdienstleistungen. Unser interdisziplinäres Team gliedert sich in die Geschäftsfelder Automation and Mechatronics Engineering, Process Engineering in Construction und Business Model Engineering.

Ihre Aufgaben:

- Mithilfe bei der Beantragung und Abrechnung von nationalen/internationalen Forschungsprojekten
- Unterstützende Tätigkeiten beim Projektcontrolling
- Unterstützung bei allgemeinen Tätigkeiten der Institutsverwaltung

Ihre Voraussetzung:

- Student/in oder Absolvent/in der Betriebswirtschaftslehre oder der Wirtschaftswissenschaften
- Hohe Zahlenaffinität, genaue und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sehr gute Microsoft Office-Kenntnisse (insbesondere Excel, Word und Outlook)
- Sprachen: sehr gute Deutsch- und/oder Italienischkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Engagement, Motivation und Teamfähigkeit

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an info@fraunhofer.it oder per Post an Fraunhofer Italia Research scarl, Alessandro-Volta Straße 13a, 39100 Bozen.

Fragen zu dieser Position beantwortet gerne:

Frau Claudia Schwienbacher unter Tel. 0471 1966900

Informationen über das Institut finden Sie im Internet unter:

www.fraunhofer.it

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!