

Wir suchen ab sofort.....

einen Werkstudent (m/w) für Verwaltungstätigkeiten.

Tätigkeiten:

- Pflege der Literatursammlung
- Dateneingabe und -pflege
- Übernahme von Sekretariatsaufgaben
- alle in der Verwaltung anfallenden Aufgaben

Mindestanforderungen:

- Erfahrungen mit PC-Standardanwendungen (MS Office)
- Erfahrungen im Verwaltungs- und/oder Sekretariatsbereich

Wunschanforderungen:

- Kenntnis von Datenbankanwendungen (z. B. MS Access)
- Kenntnisse/ Erfahrungen im Qualitätsmanagement
- Interesse an langfristiger Tätigkeit

Wir bieten:

- gute Bezahlung
- Vertrag für 48 oder 83 h/Monat
- angenehmes Arbeitsklima
- selbständiges Arbeiten

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung an:

ipw Ingenieurgesellschaft

Prof. Dr.-Ing. Wiegand mbH & Co. KG

Breite Straße 25-26, 38100 Braunschweig

Tel.: (0531) 2 44 55 – 0

Internet: www.ipw.de

Fax: (0531) 2 44 55 – 44

E-Mail: d.isola@ipw.de