

Werkstudent (m/w/d)

BIO Deutschland, als der Branchenverband der Biotechnologie-Industrie, hat sich zum Ziel gesetzt, die Entwicklung eines innovativen Wirtschaftszweiges auf Basis der modernen Biowissenschaften zu unterstützen und zu fördern. Der Verband zählt mittlerweile 380 Mitgliedsunternehmen und -organisationen.

Lebensmittel, Gesundheit – Impfstoffe! - Energie, Klima und Umwelt: Für viele Zukunftsthemen ist Biotechnologie relevant.

Für den vielfältigen Aufgabenbereich bei der Bearbeitung aller organisatorischen und administrativen Aufgaben im Office Management suchen wir ab sofort einen engagierten Werkstudenten (w/m/d), der das Team vor Ort tatkräftig unterstützt. Gelegentliche *Homeoffice*-Tage sind möglich.

Anforderungen:

- eine freundliche und verbindliche Kommunikations- und Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse im Umgang mit den MS Office-Programmen, insbesondere Word und Excel
- eine sorgfältige, verantwortungsvolle und selbstständige Arbeitsweise verbunden mit großer Zuverlässigkeit
- einen ordentlichen Arbeitsstil für die Erstellung von Übersichten und die Pflege von Daten und Dateien

Wir bieten:

- einen umfassenden Einblick in die Organisation eines Interessenverbands der innovativen Spitzentechnologien
- selbständiges Arbeiten
- angemessene Vergütung nach Stunden auf 450 Euro- oder Midijob-Basis

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und ggf. Nachweisen zur bisherigen Berufserfahrung bevorzugt per E-Mail.

Für Fragen steht Ihnen **Anika Wenke** gerne zur Verfügung:

BIO Deutschland – Geschäftsstelle
Schützenstraße 6a
10117 Berlin
Tel: +49-30-2332 164 00
Fax: +49-30-2332 164 38
E-Mail: info@biodeutschland.org
Web: www.biodeutschland.org