

Ab sofort gesucht: Werksstudent / Aushilfe /Praktikum

Mindestens 10 Stunden wöchentlich

Aufgaben:

- Begleitung von Projekten in den unterschiedlichen Unternehmensbereichen
- Erstellung von Berichten und Reports
- Abrechnungstätigkeiten
- kaufmännische Korrespondenz
- in- und externe Kommunikation und Terminkoordination
- Organisations- und Assistenzaufgaben
- Weiterentwicklung und Betreuung des externen QM-Systems
- Koordination von Fortbildungen
- Eventmanagement bei internen Veranstaltungen
- Personalsachbearbeitung
- **Keine** Wochenend-, Feiertags- und Nachtdienste, keine Rufbereitschaft

Ansprechpartner

Nadja Lehmann

Denkmalplatz 8

38442 Wolfsburg Fallersleben

[lehmann@mvzwob.de](mailto:lehmann@mvzwob.de)