



Die WFW • Westfälische Forschung und Wissenschaft gGmbH (WFW), mit Sitz in Herten/Westfalen, ist eine junge, gemeinnützige und unabhängige Forschungsgesellschaft mit Themenschwerpunkten im Bereich der Geisteswissenschaften im weiteren Sinne, inkl. der Rechts- und Sozialwissenschaften, sowie der Psychologie und andere, und im Gesundheitswesen.

Zum nächst möglichen Zeitpunkt suchen wir zur Unterstützung der Verwaltung eine

Werkstudentin (m/w/d)

**Fachbereiche: Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften,
Verwaltungswissenschaften, Management o.ä., mind. 3. Semester**

mit einem Beschäftigungsumfang von ca. 10 Stunden/Woche.

Die Tätigkeit ist befristet für die Dauer des Studiums (maximal) oder nach Vereinbarung. Für unsere Studenten und Referendare streben wir eine hohe Durchlässigkeit in unser Unternehmen hinein an.

Zum Aufgabenbereich gehören unterstützende Tätigkeiten der Geschäftsführung in allen Bereichen. Die Übertragung von Aufgaben richtet sich nach Ausbildungsstand und Erfahrungswissen. Eine gründliche, angeleitete Einarbeitung ist selbstverständlich. Im Anschluss daran werden Ihnen, nach Absprache, auch eigene Aufgaben übertragen, je nach Qualifikation. Die Tätigkeit hat ausbildenden Charakter und ist darauf angelegt, Sie an die Anforderungen einer Führungsposition in einem Wirtschaftsunternehmen heran zu führen. In unserem Unternehmen beinhaltet dies auch, dass Sie an die besonderen Herausforderungen eines gemeinnützigen Unternehmens heran geführt werden.

Für diese Tätigkeit bringen Sie Freude am Umgang mit Menschen, an einer Verwaltungstätigkeit sowie am Umgang mit Zahlen mit und sind EDV-affin. Sie sprechen und schreiben gutes Deutsch. Gute Englische Sprachkenntnisse sind von Vorteil jedoch nicht Voraussetzung.

Von Ihrer Persönlichkeit her haben Sie Freude am Lernen und daran, sich auf immer neue Situationen und Tätigkeiten einzulassen. Gleichzeitig brauchen Sie auch die nötige Geduld für Routinetätigkeiten. Sie sind weltoffen und tolerant und können auch mit unterschiedlichen Meinungen umgehen und leben (let's agree to differ), ohne dass Ihnen jedoch die anderen Meinungen gleichgültig wären.

Wir unterstützen familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Die Stelle kann auch für alleinerziehende Mitarbeiterinnen (m/w/d) organisiert werden.

Für Rück- und Nachfragen steht Ihnen Frau Carla Riepenhoff (02366 / 583 83 40) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung, mit den üblichen Unterlagen, richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail an [**personal@wfw-wissenschaft.de**](mailto:personal@wfw-wissenschaft.de) (max. 8 MB).

Bewerbung werden in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet. Eine Ausschlussfrist besteht nicht.