

Die F+E Management GmbH (Joseph-von-Fraunhofer-Str. 20,
44227 Dortmund – Technologiepark DO) sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft (m/w/d)
zur Unterstützung unserer Dienstleistungen in den Bereichen:

Finanzbuchhaltung / Jahresabschluss

Kostenrechnung / Controlling

Personalverwaltung / Gehaltsabrechnungen

Fördermittelverwaltung und -abrechnung

Allgemeine Verwaltungsarbeiten

Der Stellenumfang beträgt 10,00 Stunden pro Woche und wird im
Rahmen eines sog. „Minijobs“ vergütet.

Wir wenden uns insbesondere an Studierende (m/w/d) der
Wirtschaftswissenschaften, die das Ziel verfolgen einen BBA-
oder MBA Abschluss zu erlangen und einen praktischen Einstieg
suchen.

Wir bieten Ihnen:

Flexible Arbeitszeiten (Ihrem Semester angepasst)

Einarbeitung in die einzelnen Aufgabenbereiche

Erweiterung Ihres operativen Erfahrungsschatzes

Teamarbeit

Bei Interesse melden Sie sich bitte unter der E-Mail Adresse: info@fuedo.de