



FINOW AUTOMOTIVE ist *der* Spezialist für die Fertigung von Fahrwerks- und Strukturbauteilen für die Automobil- und Zuliefererindustrie. Als qualitätsbewusster und flexibler Partner begleiten wir unsere Kunden vom Prototyping bis zur Serienfertigung. Seit unserer Gründung konzentrieren wir uns auf die Einführung und Weiterentwicklung neuer, innovativer Fertigungsprozesse zur Herstellung von Rohren und Profilen für Fahrwerk, Struktur und Motor-Applikationen. Der Einsatz hochmoderner Technologien und die Umsetzung aller Prozesse im eigenen Haus ermöglichen uns die optimale Abwicklung komplexer und anspruchsvoller Fertigungsprozesse. Unsere Unternehmensstandorte befinden sich in Eberswalde und Haynrode.

Zur Unterstützung unseres Teams in der Verwaltung suchen wir immer wieder für 3-6 Monate eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d) Bereich Verwaltung

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bzw. selbständige Erstellung der statistischen Auswertungen im Personalbüro
- Aufbereitung und Neuorganisation der Personalakten
- Unterstützung im Tagesgeschäft des Personalbüros
- Zuarbeit für Statistik/Reporting im Bereich Finanzen/Controlling
- Unterstützung in der vorbereitenden Buchhaltung
- Dokumentenmanagement

Dafür bringen Sie mit:

- Interesse für Belange Personal/Finanzen/Controlling
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Genauigkeit
- Gewissenhaftes und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse MS Office

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung und bieten Ihnen eine interessante Tätigkeit in einem motivierten Team.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an Anja Leuthäuser, welche Ihnen für erste Fragen telefonisch gern zur Verfügung steht.

Ihre Ansprechpartnerin:

Anja Leuthäuser, Telefon: (0 33 34) 8199 – 256, E-Mail: bewerbung@finowautomotive.de