

## Studieren und arbeiten verbinden

**IGES Institut (Berlin)** ist ein führendes Institut für Forschung, Entwicklung und Beratung im Gesundheitswesen. Über 150 Experten verschiedenster Fachrichtungen arbeiten für Krankenversicherungen, Gesundheitspolitik, Leistungserbringer und Industrie. Die Kombination aus wissenschaftlicher Expertise mit strategischer, kundenorientierter Beratung macht die Besonderheit unseres Ansatzes aus.

Wir suchen für unser Team **Administration & Controlling** ab sofort einen

### **Werkstudenten (m/w) für 5–15 Stunden/Woche**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung in sämtlichen administrativen Aufgaben des Bereiches, z. B. Controlling, Personal und Buchhaltung
- Unterstützung der kaufmännischen Leitung bei Projekten

Ihre Qualifikation:

- Studium der Fachrichtungen BWL, VWL, o. ä.
- Interesse an kaufmännischen Sachverhalten
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse in MS-Office, vor allem Excel
- Verantwortungsbewusstsein und selbstständiges Arbeiten, Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten
- Angenehmes Arbeitsumfeld
- Arbeitsplatz im Zentrum Berlins

Wenn Sie diese Aufgabe interessiert, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an [personal@iges.com](mailto:personal@iges.com). Für weiterführende Informationen stehen wir Ihnen unter der Rufnummer 030/230 80 90 gern zur Verfügung.

**IGES Institut GmbH**  
**Personalabteilung**  
**Friedrichstr. 180**  
**10117 Berlin**