

## DQS GmbH - Deutsche Gesellschaft zur Zertifizierung von Managementsystemen

### Studentische Hilfskraft (m/w) Bereich Allgemeine Verwaltung / Finanzen

DQS Medizinprodukte engagiert sich weltweit für den nachhaltigen Erfolg von Unternehmen durch die wertschöpfende Auditierung von Managementsystemen und die Zulassung von Medizinprodukten. Langjährig bewährte Dienstleistungen in den Bereichen Qualitäts-/Risikomanagement im Gesundheitswesen und die Medizinproduktsicherheit bilden hierbei den Schwerpunkt.

Wir sind Teil der internationalen DQS Gruppe, die mit rund 3.200 hoch qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in 60 Ländern zu den weltweit führenden Zertifizierern von Managementsystemen zählt. Innerhalb der Gruppe fokussiert DQS Medizinprodukte auf das Marktsegment Gesundheitshandwerk, Health Care und Medizinprodukthersteller.

#### Ihre Aufgabe

Sie arbeiten gern im Team und wollen für Ihren späteren Berufseinstieg fundierte praktische Erfahrung sammeln? Sie sind ein kommunikativer Mensch und interessieren sich für den Bereich Bürokommunikation und -organisation?

Wir bieten Ihnen eine spannende Aufgabe, die sie auf Ihren späteren Beruf vorbereitet. Das Aufgabengebiet umfasst dabei schwerpunktmäßig die service-orientierte Betreuung unserer Kunden bei der Erstellung von Zertifikaten bis hin zur ordnungsgemäßen Verrechnung der erbrachten Leistungen. In einem bewährten Team unterstützen Sie die zuverlässige Pflege von Daten und die Erstellung von Dokumenten.

#### Ihre Kompetenzen

- Betriebswirtschaftlicher Studiengang
- Erste Erfahrungen mit Sachbearbeitung und bei der Anwendung der üblichen EDV-Programme
- Teamfähigkeit, Kundenorientierung und Interesse an der Zusammenarbeit mit Menschen
- Gutes Deutsch und ggf. auch Englisch

#### Ihre Vorteile

- Flexible Arbeitszeiten
- Jobticket
- Angenehme Atmosphäre
- Gute technische Ausstattung

#### Ihr Weg

Die Stelle als studentische Hilfskraft ist für den Zeitraum von einem Jahr befristet.

Wenn Sie sich der Herausforderung stellen möchten, senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin einfach an [bewerbung@dqs.de](mailto:bewerbung@dqs.de) unter Angabe der Kennziffer DQS-18-037.

#### Einsatzort:

August-Schanz-Str. 21  
60433 Frankfurt am Main