



---

Stellenausschreibung:

## Werkstudent:In (m/w/d) im Bereich Backoffice bei RAYDIAX GmbH

**Unternehmensprofil:** Die RAYDIAX GmbH ist ein Wissenschafts-Spinoff der Otto-von-Guericke-Universität mit Sitz in Magdeburg. Wir entwickeln hochmoderne Computertomographen zur Therapieassistenz während minimal-invasiver Krebsoperationen. Unser Ziel ist es, die Grenzen der medizinischen Bildgebung zu erweitern und innovative Lösungen zu schaffen, die Ärzt:Innen und medizinischem Fachpersonal dabei helfen, präzisere und effektivere Behandlungen zu planen und durchzuführen. Mit unserem leidenschaftlichen Team und unserem Streben nach technologischer Exzellenz wollen wir die Zukunft der medizinischen Therapie gestalten.

**Position:** Werkstudent:In (m/w/d) im Bereich Backoffice

**Standort:** Wissenschaftshafen, Magdeburg, Deutschland

### Aufgaben:

- Unterstützung des Backoffice-Teams bei administrativen Aufgaben, wie z.B. Datenmanagement, Dokumentenverwaltung und allgemeine Bürotätigkeiten
- Durchführung von Recherchen und Erstellung von Berichten zur Unterstützung der Geschäftsführung und anderer Abteilungen
- Koordination von Terminen und Besprechungen sowie Pflege von Kalendern und Kontaktdaten
- Unterstützung bei der Organisation von Reisen, einschließlich Buchungen von Unterkünften und Transportmitteln
- Bearbeitung von eingehenden Anfragen per Telefon, E-Mail und Post und Weiterleitung an die entsprechenden Ansprechpartner
- Mitarbeit an der Optimierung von internen Prozessen und Abläufen, um die Effizienz und Produktivität des Teams zu steigern
- Enge Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen, um einen reibungslosen Informationsfluss sicherzustellen

### Anforderungen:

- Eingeschriebener Student:In (m/w/d) in einem betriebswirtschaftlichen, administrativen, humanwissenschaftlichen oder verwandten Studiengang
- Zuverlässigkeit, Organisationstalent und eine strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und ein freundliches Auftreten im Umgang mit internen und externen Ansprechpartnern
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel und Word
- Teamfähigkeit und die Bereitschaft, sich aktiv in das Team einzubringen
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Wir bieten:



Join our Team

We are hiring

- 
- Ein inspirierendes Arbeitsumfeld in einem innovativen Startup-Unternehmen, das die Zukunft der medizinischen Bildgebung prägt
  - Die Möglichkeit, praktische Erfahrungen im Bereich Backoffice und Büroorganisation zu sammeln und sich persönlich weiterzuentwickeln
  - Flexible Arbeitszeiten, die sich ideal mit Ihrem Studium vereinbaren lassen
  - Die Chance auf eine langfristige Zusammenarbeit und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
  - Ein engagiertes, junges, technisch-geprägtes Team und die Möglichkeit, in einem dynamischen Umfeld zu lernen und zu wachsen

Wenn du daran interessiert bist, Teil unseres Teams zu werden und dazu beizutragen, die Zukunft der medizinischen Bildgebung mitzugestalten, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Bitte sende deinen Lebenslauf sowie ein aussagekräftiges Anschreiben unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins an:

**[info@raydiax.com](mailto:info@raydiax.com)**

