

Die **GRS** ist eine gemeinnützige, maßgeblich im Auftrag der Bundesregierung tätige unabhängige Forschungs- und Sachverständigenorganisation. Unsere Arbeitsschwerpunkte sind die nukleare Sicherheit und Entsorgung, der Strahlenschutz und der Umweltschutz.

Wir suchen für unseren Bereich Zentrale Dienste, Abteilung Standortverwaltung Braunschweig am Standort Braunschweig zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet, eine



## studentische Aushilfskraft (w/m/d)

### Aufgaben

- Reparaturen und Ausbesserungen im Bürogebäude
- Koordinierung und Überprüfung von Handwerkerleistungen
- Kontrolle von Leuchtmitteln und Heizkörpern
- Pflanzenpflege innen und außen
- Fahrdienst
- Auf- und Abbau von Konferenzmobiliar
- Aktenlagerung / Archivierung

### Anforderungen

- Führerschein Klasse B
- handwerkliche Begabung
- Zuverlässigkeit und Kommunikationsfähigkeit

Sie haben Interesse? Richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte an folgende Anschrift:

**GRS gGmbH**  
Abteilung Personal  
Frau Astrid Wankum  
Tel.: 0221/2068 - 827  
[karriere@grs.de](mailto:karriere@grs.de)



Weiterführende Informationen finden Sie unter  
[www.grs.de](http://www.grs.de)