



Stellenausschreibung

Die Stiftung Zoologisches Forschungsmuseum Alexander Koenig, Leibniz-Institut Biodiversität der Tiere in Bonn, hat zum 01.01.2021, zunächst befristet für zwei Jahre nach TzBfG mit dem Ziel der Entfristung,

Büroassistenzen (w/m/d)

für die Betreuung der Sekretariate dreier Forschungszentren (1,5 Stellen) des Forschungsmuseums zu besetzen. Die Positionen können flexibel sowohl in Teilzeit- als auch in Vollzeit besetzt werden. Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung den gewünschten Beschäftigungsumfang an.

Ihre Arbeitsaufgaben sind insbesondere:

- Eigenverantwortliche und selbständige Organisation des Sekretariats des respektiven Zentrums,
- Planung und Organisation von Besprechungen, Tagungen und Sitzungen
- Organisatorische Unterstützung von Lehrveranstaltungen der Zentrumsmitglieder
- Datenmanagement,
- Budgetüberwachung und Mittelverwaltung
- Allgemeine Sekretariats- und Bürotätigkeiten, Post- und Telefondienst, Materialverwaltung und Bestellungen
- Im Bedarfsfalle Abwesenheitsvertretung anderer Sekretariate.

Unser Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder gleichwertige nachgewiesene fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrungen.
- Nachgewiesene gute Englisch-Kenntnisse
- Sichere Kenntnisse in den MS Office-Programmen.
- Gute kommunikative und organisatorische Fähigkeiten.
- Verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise.

Neben einer spannenden, eigenverantwortlichen Aufgabe in einer exzellenten Forschungseinrichtung bieten wir Ihnen ein vergünstigtes Großkudenticket und Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Vergütung richtet sich ja nach Qualifikation der

Kandidatin/des Kandidaten bis zur Entgeltgruppe E 6 des TV-L.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 04.10.2020 zu Händen Frau Sandra Middelhoff an die Stiftung Zoologisches Forschungsmuseum Alexander Koenig, Leibniz-Institut für Biodiversität der Tiere, Adenauerallee 160, 53113 Bonn oder als zusammengefasste PDF-Datei: s.middelhoff@leibniz-zfmk.de.

Bewerbungen werden nur zurückgesandt, wenn ein frankierter Rückumschlag der Bewerbung beiliegt.

Mehr Informationen über unsere Einrichtung erhalten Sie im Internet unter <http://www.leibniz-zfmk.de>.