

Das GEOMAR Helmholtz-Zentrum für Ozeanforschung Kiel ist eine von der Bundesrepublik Deutschland (90%) und dem Land Schleswig-Holstein (10%) gemeinsam finanzierte Stiftung des öffentlichen Rechts und gehört zu den international führenden Einrichtungen auf dem Gebiet der Meeresforschung. Das GEOMAR verfügt zurzeit über ein jährliches Budget von ca. 80 Mio. Euro und hat ca. 1000 Beschäftigte.

Die Forschungseinheit Magmatische und Hydrothermale Systeme - Petrologie (MUHS-P) sucht zum nächstmöglichen Termin eine

Teamassistenz (m/w/d)

Aufgaben:

- Führen des Geschäftszimmers der Forschungseinheit MUHS-P
- Vorbereitung aller anfallenden Verwaltungsprozesse im Rahmen der Assistenz für die Forschungseinheit und deren Leitung
- Unterstützung bei der organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Expeditionen
- Organisation von Dienstreisen ins In- und Ausland (Planung, Beantragung, Buchung und Abrechnung von Dienstreisen)
- Erstellen von teilweise umfangreichen wissenschaftlichen Texten in Englisch nach Vorlagen in englischer und deutscher Sprache
- Erstellen von Dokumenten in formellen Deutsch nach Vorlagen in englischer Sprache
- Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen
- Betreuung von (internationalen) Gästen und wissenschaftlichen Mitarbeitern Pflege der Webseite

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung (bevorzugt im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich) und / oder einschlägige Berufserfahrung im Bereich Teamassistenz
- Sichere Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit dem PC (MS Office Anwendungen, Acrobat Vollversion, Internetrecherche)
- Eigenverantwortliches Arbeiten, Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Kommunikationsstärke
- Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit

Idealerweise bringen Sie auch berufliche Erfahrungen im Wissenschaftsbereich oder der öffentlichen Verwaltung mit und haben bereits in einem internationalen Umfeld gearbeitet. Von Vorteil wären zudem Vorkenntnisse in Typo3 oder ähnlichen CMS Anwendungen.

Die Stelle ist befristet für 2 Jahre zu besetzen. Eine Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 8 (TVöD-Bund). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht 50% der einer / eines Vollbeschäftigten. Die Stelle ist nicht teilbar. Flexible Arbeitszeitmodelle sind grundsätzlich möglich.

Das GEOMAR hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Das GEOMAR setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen, aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail **in einem pdf-Dokument** (max. 3 MB) bis zum **18. Januar 2019** unter dem Kennwort „**Teamassistenz MUHS-P**“ an:

bewerbung@geomar.de

Bitte vermerken Sie unbedingt das Kennwort im Betreff. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Bewerbungsunterlagen gemäß Datenschutzbestimmungen vernichtet. Bitte sehen Sie von telefonischen Rückfragen zum Stand des Verfahrens ab.

Gerne nehmen wir Ihre Fragen unter Angabe des Kennwortes per E-Mail unter bewerbung@geomar.de entgegen.

Weitere Informationen zum GEOMAR Helmholtz-Zentrum für Ozeanforschung Kiel bzw. der Helmholtz-Gemeinschaft finden Sie unter <http://www.geomar.de> oder <http://www.helmholtz.de>.

Das GEOMAR bekennt sich zu einer diskriminierungsfreien Auswahl. Unsere Ausschreibungen richten sich daher an alle Menschen.



Das GEOMAR trägt das TOTAL E-QUALITY Prädikat für das Engagement zur beruflichen Chancengleichheit von Frauen und Männern.