

Werden Sie Teil unseres Teams als

Assistentin / Assistent (m/w/d) in der Hauptabteilung Verfahrenstechnik

in Teilzeit (19,6 h/Woche), unbefristet. Beginn zum 01.12.2020

Am Leibniz-IWT forschen wir disziplinübergreifend an wissenschaftlichen Fragestellungen mit besonderer Praxisrelevanz entlang der gesamten Prozesskette. Von der Grundlagenforschung bis hin zum Technologietransfer arbeiten wir an neuen Materialien, neuen Prozessen und optimierten Bauteilen – immer die Anforderungen von morgen im Blick.

Wofür wir Ihre Expertise benötigen:

- verantwortungsvolle, professionelle und administrative Unterstützung der Hauptabteilung Verfahrenstechnik und des Fachgebietes Mechanische Verfahrenstechnik bei der Durchführung verwaltungstechnischer Vorgänge und Beschaffungen sowie der Vorbereitung von Personalanforderungen und der Erstellung von Übersichten des Personals
- Verwaltungsaufgaben in Lehre und Forschung und Unterstützung der Prüfungsangelegenheiten
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache und das Übersetzen von Texten
- Bearbeitung interner und externer Anfragen, Koordinierung und Durchführung organisatorischer Maßnahmen sowie Unterstützung der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen z. B. Workshops, Konferenzen und Kolloquien

Was Sie auszeichnet:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (oder vergleichbare Qualifikationen, beispielsweise Fremdsprachenassistentin)
- Erfahrungen in Büro- und Veranstaltungsorganisation
- exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Muttersprache oder CEF-level C2) und sehr gute Englischkenntnisse (CEF-level C1), sowie weitere Sprachkenntnisse
- hohe Selbstständigkeit und Flexibilität, Organisations- und Kommunikationsfähigkeit sowie lösungs- und prozessorientiertes Vorgehen in einem sich dynamisch entwickelnden Umfeld und Teamfähigkeit

Was Sie von uns erwarten können:

- Vergütung nach Tarifvertrag (TV-L), Entgeltgruppe 8 (ab monatlich 1.407 EUR in Teilzeit mit 19,6 h/Woche), Jahressonderzahlung
- Unterstützung in der persönlichen Weiterentwicklung
- Familienfreundliche, flexible Arbeitszeitmodelle, z. B. Gleitzeit
- Unterstützung sportlicher Aktivitäten
- Interdisziplinäres und internationales Umfeld

Das Leibniz-IWT ist ein für seine Familienfreundlichkeit zertifiziertes Forschungsinstitut und verfolgt die Gleichstellung aller Personengruppen aktiv.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen **bis zum 10.10.2020** per E-Mail unter Angabe der Kennziffer V 20-16 an: bewerbung@iwt-bremen.de