

Stellenausschreibung

Im Leibniz-Institut für Photonische Technologien e.V. ist zur Unterstützung des Kaufmännischen Vorstandes **ab 01.02.2018** die Stelle eines/ einer

Sekretärs/ Sekretärin

in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Das Leibniz-IPHT ist eine außeruniversitäre Forschungseinrichtung mit enger Anbindung an die Friedrich-Schiller-Universität Jena und Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft.

Ihr Aufgabenfeld:

- Führung und Organisation des Sekretariats des Kaufmännischen Direktors
- Erledigung der postalischen und elektronischen Korrespondenz
- Vereinbaren, verwalten, sowie organisieren von Terminen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Terminen
- Pflege von elektronischen Datenbanken
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Erledigung von Schreib- und Büroarbeiten)
- Versand von Dokumenten, Adressverteilerpflege
- Buchung von Dienstreisen
- Vertretung am Empfang bei Urlaub und Krankheit

Ihre Qualifikation:

Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung, fließend Englisch in Wort und Schrift

Ihre Kenntnisse und Erfahrungen:

- Kenntnisse von Sekretariatstechniken und Arbeitsabläufen im Sekretariat
- Sichere schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache
- Sehr gute Kenntnisse in Rechtschreibung und Zeichensetzung
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel und PowerPoint)
- Vorausschauende, selbststrukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Organisationstalent, Fähigkeit zur Prioritätensetzung
- Teamfähigkeit, hohe Motivation, Einsatzbereitschaft, freundliches und professionelles Auftreten
- Absolute Vertrauenswürdigkeit, Verschwiegenheit und Verantwortungsbewusstsein

Vergütung: gemäß Tarifvertrag der Länder (TV-L)

Wir sind ein modernes, international ausgerichtetes Forschungsinstitut. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist eines unserer zentralen Anliegen. Die Erhöhung des Frauenanteils streben wir an. Frauen werden daher ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Bei Rückfragen wenden sich Interessenten bitte an: *Frank Sondermann, Tel.: 03641/ 206 023,*

Mail: frank.sondermann@leibniz-ipht.de

Bewerbungen mit vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, weiteres) sind unter der **Kennziffer 2017 39 bis zum 30.11.2017** vorzugsweise per E-Mail als pdf-Datei zu richten an:

Leibniz-Institut für Photonische Technologien Jena e.V.

Personalbüro

Albert-Einstein-Straße 9, 07745 Jena

E-Mail: Personal_Abt@leibniz-ipht.de