

Am **Leibniz-Institut für Naturstoff-Forschung und Infektionsbiologie – Hans-Knöll-Institut –** (Leibniz-HKI, www.leibniz-hki.de) erforschen wir die Pathobiologie von Mikroorganismen und untersuchen Targets für die Entwicklung neuer Naturstoff-basierter Wirkstoffe. Zur Unterstützung der Abteilung **Paläobiotechnologie** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Teamassistentin/-en (w/div/m)

Paläobiotechnologie

in Teilzeit von 20 Wochenstunden. Die Position ist zunächst auf zwei Jahre befristet, mit der Option der Entfristung.

Wir sind ein motiviertes Team aus internationalen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern und bieten neben einer abwechslungsreichen Tätigkeit eine sehr gute Arbeitsatmosphäre und ein hervorragend ausgestattetes Arbeitsumfeld.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Abteilungsleiters bei organisatorischen und administrativen Angelegenheiten in Forschung und Lehre
- Schriftverkehr in deutscher und englischer Sprache, Bearbeitung von Texten
- Ansprechpartner/in für Abteilungsmitglieder bei organisatorischen Fragen
- Betreuung von Mitarbeitern, Gastwissenschaftlern, eingeladenen Rednern
- Aufstellung von Budgetübersichten, Bestellungen, Arbeitsberichten
- Organisation von Dienstreisen
- Organisation von Meetings und Tagungen
- Pflege der Abteilungswebsite

Es werden vorausgesetzt:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (bspw. als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Büromanagement
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit den MS-Office-Programmen

STELLENAUSSCHREIBUNG

Leibniz-HKI-37/2022



Leibniz-Institut
für Naturstoff-Forschung
und Infektionsbiologie
Hans-Knöll-Institut

- Kommunikations- und Organisationsgeschick
- Hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, strukturierte Arbeitsweise, Teamgeist

Wir bieten:

- Spannende, abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben in einem innovativen Forschungsinstitut
- Eine strukturierte Einarbeitung und individuelle Fortbildungsangebote
- Selbstständiges Arbeiten in einem teamorientierten und freundlichen Arbeitsumfeld
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit 30 Tagen Urlaub und flexibler Gleitzeitregelung

Das Leibniz-HKI strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen am Personal an und fordert qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen:

Prof. Dr. Pierre Stallforth | +49 3641 532 1527 | career@leibniz-hki.de

Bewerbung:

Bitte reichen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, bisherige Arbeiten, Empfehlungsschreiben, Arbeitszeugnisse) über das **Bewerbungsportal des Leibniz-HKI** ein. Die Ausschreibung endet am **30.09.2022**, aber die Sichtung der Bewerbung wird fortlaufend durchgeführt.