

Stellenausschreibung

Im Leibniz-Institut für Photonische Technologien e. V. ([Leibniz-IPHT](http://www.leibniz-ipht.de)) besteht in der **Stabsstelle Internationalisierung ab 1. November 2022** die Möglichkeit der Aufnahme einer Tätigkeit in **Vollzeit oder Teilzeit** (bis 30h/Woche) als

Mitarbeiter*in Stabsstelle Internationalisierung (m/w/d)

Die Stelle ist zunächst für **2 Jahre** befristet. Eine Verlängerung wird bei Eignung angestrebt.

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

Als international aktive Forschungseinrichtung mit ca. 160 internationalen Mitarbeiter*innen aus mehr als 35 Ländern ist neben einer institutionellen Förderung ebenso die kompetitive Einwerbung von Drittmitteln internationaler Förderinstitutionen eine wichtige Säule des Haushalts des Instituts. Insbesondere die Förderung der Europäischen Union trug dazu in den letzten Jahren wesentlich bei.

Die Stabsstelle Internationales ist die Anlaufstelle des Leibniz-IPHT in europäischen und internationalen Angelegenheiten. Sie pflegt die internationalen Beziehungen des Instituts, koordiniert europäische bzw. internationale Partnerschaften und Kooperationsprojekte des Leibniz-IPHT, entwickelt Programme mit ausländischen Partnern und führt diese durch. Die Stabsstelle Internationales unterstützt Wissenschaftler*innen bei der Planung, Antragstellung und Organisation europäischer bzw. internationaler Projekte. Wissenschaftler*innen und Gäste aus dem Ausland erhalten darüber hinaus Unterstützung in arbeitsbegleitenden, ausländerrechtlichen und sozialen Fragen.

Ihr Aufgabenfeld umfasst:

- Unterstützung neuer Mitarbeiter aus dem Ausland beim Onboarding-Prozess (z. B. Begleitung und Übersetzung bei Behördengängen, Unterstützung bei der Wohnungssuche sowie einhergehender Anmeldeformalitäten in Deutschland)
- Unterstützung und Hilfe zur Orientierung bei allen institutsinternen Abläufen
- Selbständige Bearbeitung von Verwaltungsaufgaben bei der Betreuung und Integration internationaler Wissenschaftler*innen und Gäste
- Unterstützung beim administrativen Projektmanagement (EU- und internationale Projekte)
- Enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Verwaltung sowie den verschiedenen Bereichen des Instituts
- Aufbau und Pflege des internationalen Forscher*innen-Alumni-Netzwerkes
- Pflege einschlägiger Datenbanken und Überwachung von Terminen

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Abschluss), möglichst mit internationalem Bezug oder vergleichbare Kenntnisse mit mehrjähriger Berufserfahrung

Gewünschte Kenntnisse und Fähigkeiten:

- Professionelle Erfahrungen mit der Betreuung und Integration internationaler Wissenschaftler*innen
- Fundierte Kenntnisse im Aufenthalts- und Sozialrecht für internationale Wissenschaftler*innen
- Erfahrung in der Beratung und Ansprache verschiedener Zielgruppen

- Kenntnisse im administrativen Projektmanagement
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit und interkulturelle Kompetenzen
- Selbständiges Arbeiten sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- IT-Affinität und Erfahrung im Umgang mit den gängigen Softwareanwendungen (MS Office, TEAMS, Zoom o. ä.)
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen, internationalen Forschungsinstitut
- Eine offene Willkommenskultur sowie ein freundliches und engagiertes Team, welches Sie optimal unterstützt
- Ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit Unterstützungsangeboten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf (bspw. Eltern-Kind-Zimmer, Campus-Kindergartenplätze u. v. m.)
- Flexible Arbeitszeitmodelle, 30 Tage Urlaub/Jahr, Jahressonderzahlung, Brückentage, VMT-Jobticket
- Jena – Stadt der Wissenschaft: Eine junge Stadt mit einer lebendigen lokalen Kulturagenda

Vergütung:

Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag der Länder (TV-L) und Ihrer Qualifikation und Erfahrung.

Über uns:

Wir sind ein modernes, international ausgerichtetes Forschungsinstitut. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist eines unserer zentralen Anliegen. Wir wertschätzen Diversität und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Behinderung, Nationalität oder ethnischer und sozialer Herkunft. Sind Frauen im Bereich der ausgeschriebenen Stelle unterrepräsentiert, werden sie bei gleicher Eignung bei der Einstellung bevorzugt berücksichtigt.

Weitergehende Informationen:

Bei Rückfragen wenden sich Interessierte bitte an Gabriele Hamm, Tel.: 03641 206-327 oder per E-Mail: gabriele.hamm@leibniz-ipht.de.

Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, zwei Referenzadressen, Weiteres) senden Sie bitte **bis zum 25.09.2022** unter Angabe der **Kennziffer 1103**, vorzugsweise per E-Mail in einer pdf-Datei, an das:

Leibniz-Institut für Photonische Technologien Jena e.V.
Personalbüro
Albert-Einstein-Straße 9
07745 Jena
E-Mail: Personal_Abtl@leibniz-ipht.de

Kennziffer: 1103

Oder bewerben Sie sich ganz einfach über unser Jobportal <https://www.leibniz-ipht.de/de/institut/karriere/stellenportal> mit Klick auf den Button „**bewerb**en“.

Datenschutzhinweis:

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang des Bewerbungsverfahrens zu. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung u. U. dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann.