

Die Leibniz-Gemeinschaft verbindet 93 selbständige Forschungseinrichtungen. Ihre Ausrichtung reicht von den Natur-, Ingenieur- und Umweltwissenschaften über die Wirtschafts-, und Sozialwissenschaften bis hin zu den Geisteswissenschaften. Leibniz-Institute bearbeiten gesellschaftlich, ökonomisch und ökologisch relevante Fragestellungen strategisch und themenorientiert. Die Leibniz-Institute beschäftigen etwa 19.100 Personen, davon 9.900 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Der Gesamtetat der Institute beträgt rund 1,9 Mrd. Euro.

Der Senat der Leibniz-Gemeinschaft steuert ein unabhängiges Verfahren zur Begutachtung der Mitgliedseinrichtungen, das vom Senatsausschuss Evaluierung und Bewertungsgruppen durchgeführt wird. Das Referat Evaluierung unterstützt diese Aufgabe.

Im Referat Evaluierung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Bürosachbearbeiterin/eines Bürosachbearbeiters

zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Erledigung allgemeiner Sekretariatsarbeiten und des allgemeinen Schriftverkehrs
- Terminmanagement unter Verwendung von Outlook
- Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen
- selbstständige organisatorische Betreuung von Gremien- und Gutachter-Sitzungen
- Verwaltung referatsinterner Vorgänge
- Manuskriptbearbeitung sowie Internet- und Literaturrecherche
- Bearbeitung und Pflege von Statistiken

Ihr Profil:

- abgeschlossene bürobezogene Ausbildung, Bürokaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Büromanagement oder vergleichbar
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Büroorganisation
- souveräner und sicherer Umgang mit den Microsoft Office Programmen sowie dem Internet
- sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer mündlicher und schriftlicher Ausdruck
- gute Organisationsfähigkeit
- ein freundliches Auftreten
- Zuverlässigkeit und Arbeitsgenauigkeit
- Freude am Umgang in einem kleinen Team

Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Die Stelle wird gemäß dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD bis EG 7) vergütet. Die Einstellung erfolgt zunächst befristet auf zwei Jahre. Die Beachtung der

Schwerbehindertenrichtlinien und der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 19.08.2018 per E-Mail mit Angabe der Kennziffer REB1 zusammengefasst als ein PDF-Dokument (Größe max. 2 MB) an bewerbung.berlin@leibniz-gemeinschaft.de. Weitere Informationen zur Leibniz-Gemeinschaft finden Sie unter www.leibniz-gemeinschaft.de.