

Die Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e.V. (MPG) ist eine von Bund und Ländern finanzierte Selbstverwaltungsorganisation der Wissenschaft. Sie betreibt in gegenwärtig 84 Instituten und Forschungsstellen im In- und Ausland Grundlagenforschung auf natur- und geisteswissenschaftlichen Gebieten und ist damit eine der international führenden Forschungseinrichtungen mit zahlreichen Nobelpreisträger\*innen in ihren Reihen.

Für das Referat „Internationale Beziehungen“ in der **Abteilung Forschungspolitik und Außenbeziehungen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit für 19,5 Stunden eine\*n

## **Sachbearbeiter\*in für das Sachgebiet Israel** **(Teilzeit 50%)** **(Kennziffer 53/24)**

In dieser Funktion unterstützen Sie das Referat für Internationale Zusammenarbeit im Sachgebiet Israel und übernehmen dabei die Koordination und Organisation des Postdoc-Programms, welches die Max-Planck-Gesellschaft zusammen mit dem Weizmann Institute of Science betreibt. Der Schwerpunkt Ihrer Aufgaben liegt in der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung der mindestens einmal jährlich stattfindenden Bewerbungsrunden sowie dem damit verbundenen Austausch mit dem Weizmann Institute.

### **Ihre Aufgaben werden sein**

- Aufsetzen einer Multimediakampagne zur Bewerbung / Verbreitung des neuen Programms zusammen mit der Abteilung Kommunikation
- Unterstützung bei der Zusammenstellung eines wissenschaftlichen Auswahlkomitees, Betreuung des Komitees
- Sichtung, Aufbereitung und Auswertung der eingegangenen Bewerbungen
- Organisation von Auswahl Sitzungen, Protokollerstellung der jeweiligen Sitzungen
- Unterstützung bei der Erstellung der offiziellen Zu- bzw. Absageschreiben, Versand der Briefe, Kommunikation mit Antragstellern
- Betreuung der ausgewählten Kandidat\*innen
- Sichtung, Sammlung und Prüfung der Finanz- und Sachberichte, Erstellung der Finanzplanung in Zusammenarbeit mit der Abteilung Finanzen
- Kommunikation mit den beteiligten Max-Planck-Instituten und dem Weizmann Institute
- Übernahme von Aufgaben im Tagesgeschäft

### **Was Sie mitbringen**

- Erfolgreich abgeschlossenes (Hochschul-)Studium (Diplom, Bachelor) oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen
- Erste Berufserfahrung in der Wissenschaftsadministration im Bereich Projektmanagement
- Hohe interkulturelle Kompetenz und Interesse an Israel und dem Nahen Osten
- Interesse, sich in neue, forschungspolitisch relevante, internationale Themen einzuarbeiten
- Hohe Teamfähigkeit sowie Stressresistenz verbunden mit einem hohen Maß an Eigenmotivation
- Sehr gute organisatorische und konzeptionelle Kenntnisse und serviceorientierte Vorgehensweise
- Selbstständige Arbeitsweise
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### **Das bieten wir Ihnen**

Im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses bieten wir Ihnen je nach Qualifikation und Berufserfahrung eine Bezahlung bis Entgeltgruppe 11 TVöD (Bund) sowie verschiedene Sozialleistungen. Unverbindliche Informationen zum Gehalt finden Sie **hier**. Ihr Arbeitsplatz liegt in der Stadtmitte Münchens und ist gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. In der Nähe des Dienstgebäudes sind Betreuungsmöglichkeiten für Kinder im Alter von sechs Monaten bis drei Jahren vorhanden.

Bewerber\*innen können sich bei Vorliegen entsprechender Qualifikationen zusätzlich auch auf die Ausschreibung „Sachbearbeiter\*in für das Sachgebiet Asien (Teilzeit 50%)“ (Kennziffer 52/24) bewerben.

### **Was Sie von uns erwarten können**

- Wir unterstützen Sie bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitmodelle
- Wir fördern Ihre persönliche Entwicklung durch vielfältige individuelle Weiterbildungsmaßnahmen und bieten Ihnen ein umfangreiches Angebot zur Gesundheitsförderung sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- Wir bieten vergünstigte Jobtickets zur Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs
- Daneben werden die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Bund) gewährt
- Wir bieten die Möglichkeit des mobilen Arbeitens

Die Max-Planck-Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht. Die Max-Planck-Gesellschaft strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir freuen uns auf Bewerber\*innen jeglichen Hintergrunds.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige **Onlinebewerbung** **(Kennziffer 53/24)**.

Bewerbungsfrist: **14. April 2024**