



Leibniz-Institut für Astrophysik Potsdam

Das Leibniz-Institut für Astrophysik Potsdam (AIP) beschäftigt sich vorrangig mit kosmischen Magnetfeldern und extragalaktischer Astrophysik. Daneben wirkt das Institut als Kompetenzzentrum bei der Entwicklung von Forschungstechnologie in den Bereichen Spektroskopie, robotische Teleskope und E-Science.

Das AIP ist eine Stiftung bürgerlichen Rechts und ein Institut der Leibniz-Gemeinschaft. An unserem Standort, einer herrlichen Parklandschaft in Potsdam-Babelsberg, nicht weit von Berlin, arbeiten etwa 170 Mitarbeiter.

Für die Unterstützung mehrerer wissenschaftlicher Abteilungen suchen wir eine/n

Teamassistentin / Teamassistenten

mit schneller Auffassungsgabe, möglichst mehrjähriger Berufserfahrung, Kenntnissen im Umgang mit moderner Bürotechnik und EDV sowie der englischen Sprache.

Die Aufgabe umfasst u. a.

- die Organisation und Führung eines Sekretariats und der Korrespondenz
- die Betreuung der Teammitglieder sowie ausländischer Gäste, auch in englischer Sprache,
- Reiseorganisation und -buchungen, sowie Beschaffungen
- Mithilfe bei der Organisation internationaler Veranstaltungen,
- die Archivierung mittels elektronischer Datenerfassungssysteme (DocuShare) und der Pflege von Webseiten,
- die Zuarbeit bei Anträgen und Berichten für Projekte,
- das Schreiben und Erstellen von Protokollen und Briefen,
- Koordinierung von Lehraufgaben (Sprechstundentermine, Ausgabe von Hausarbeiten, Koordination mit der Universität).

Dazu soll der/die Bewerber/-in ein hohes Maß an Selbständigkeit und Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität, sicheres Auftreten und Kommunikationsfähigkeit sowie umfassendes und vielseitiges Organisationstalent mitbringen. Ein versierter Umgang mit Officesoftware sowie Kommunikation in Englisch ist unerlässlich, das Beherrschen von PowerPoint und MS Project von großem Vorteil.

Die Stelle ist ab sofort zu besetzen und zunächst auf die Dauer von 2 Jahren befristet. Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen kann die Position bis zur Entgeltgruppe 6 des TV-L vergütet werden. Die Vergütung und Sozialleistungen richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Auswahl der Bewerber beginnt sofort und setzt sich so lange fort, bis die Stelle besetzt ist.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese mit den üblichen Unterlagen an folgende eMail-Adresse:

bewerbung_2011-04@aip.de

