



LEIBNIZ
FORSCHUNGSINSTITUT
FÜR MOLEKULARE
PHARMAKOLOGIE



Das Leibniz-Forschungsinstitut für Molekulare Pharmakologie (FMP) ist ein Institut des Forschungsverbundes Berlin e. V. (FVB). Der FVB ist Träger von acht außeruniversitären, naturwissenschaftlichen Forschungsinstituten in Berlin, die von der Bundesrepublik Deutschland und der Gemeinschaft der Länder finanziert werden. Die Forschungsinstitute sind Mitglieder der Leibniz-Gemeinschaft.

Am FMP ist im Direktorat / Bereich Molekulare Pharmakologie und Zellbiologie zum **1. März 2020** die Stelle

Team Assistenz (w/m/d)

(Ref. 03/2020)

mit 39 Wochenstunden zu besetzen. Die Einstellung ist zunächst auf **1 Jahr befristet**.

Aufgabengebiet:

Für das Direktorat des Instituts sowie für den Bereich Molekulare Physiologie und Zellbiologie suchen wir eine Teamassistentin/einen Teamassistenten für administrative und organisatorische Aufgaben. Dabei handelt es sich insbesondere um die selbständige Erledigung aller gängigen Sekretariatsaufgaben, Terminkoordinierung, Reise- und Veranstaltungsplanung, Vorbereitung von Besprechungen, die Betreuung von Gästen und Gastwissenschaftlern sowie die Unterstützung beim Bestellwesen und beim Management von Drittmittelprojekten.

Voraussetzungen:

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation; sehr gute kommunikative Fähigkeiten und kooperativer Arbeitsstil; sicheres Auftreten; Teamfähigkeit und Flexibilität in Bezug auf Art und Umfang der übertragenen Tätigkeiten; sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift; sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint); hohes Maß an Eigeninitiative und Selbstständigkeit; ausgeprägtes Organisationstalent; hohe Qualitäts- und Serviceorientierung.

Unser Angebot

Kollegiales Arbeiten im Team, angenehmes Arbeitsklima, internationale Belegschaft, familienfreundlicher Arbeitgeber (seit 2013 durch das Audit Beruf und Familie zertifiziert), 30 Tage Urlaub, Gesundheitsangebote auf dem Campus (<http://www.campusvital.de/>).

Nähere Informationen erfragen Sie bitte bei

Alexandra Chylla (chylla@fmp-berlin.de, 030-94793103) oder Juliane Langner (langner@fmp-berlin.de, 030-94793100), Homepage FMP: <http://www.fmp-berlin.de>.

Die Stelle wird nach öffentlichem Tarifrecht (TVöD Bund) vergütet. Besonderes Augenmerk kommt der Gleichstellung der Geschlechter sowie der Integration von Menschen mit Migrationshintergrund zu. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und allen relevanten Zeugnissen bis zum **9. Februar 2020**.

So bewerben Sie sich... Gehen Sie auf unserer Homepage auf **Stellenangebote/Jobs** und klicken Sie dort auf diese Ausschreibung und dann auf den Button "**Online bewerben**". Bitte übermitteln Sie uns auf diesem Weg Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!