



Das **Max-Planck-Institut für Molekulare Pflanzenphysiologie** in Potsdam sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Verstärkung der Verwaltung, befristet für zwei Jahre und in Teilzeit, eine*n

Assistent*in der Verwaltungsleitung

Das Max-Planck-Institut für Molekulare Pflanzenphysiologie in Potsdam erforscht die molekularen Prozesse, die das Wachstum und die Entwicklung von Pflanzen bestimmen. Derzeit arbeiten am Institut mehr als 300 Beschäftigte aus allen Teilen der Welt.

Das erwartet Sie bei uns:

- Vor- und Nachbereitung, sowie Gestaltung von Meetings und die damit verbundene Terminkoordination und administrative Aufgaben
- Unterstützung der Fachabteilungen für das Vertrags- und Dokumentenmanagement
- Inhaltliche Themen im Aufgabenbereich aufbereiten und das Wiedervorlagemanagement steuern
- Recherche, Aufbereitung und Auswertung von Statistiken und Berichten
- Betreuung der Institutswohnungen (Mietvertragserstellung, Wohnungsübergaben und -kontrollen, Beauftragung von Reparaturen, Kommunikation mit den Mietern und der Wohnungsverwaltung)
- Unterstützung der Verwaltung bei verschiedenen Aufgaben und Projekten

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten
- Gute englische und deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift und sicherer Umgang mit MS-Office sind notwendig
- Berufserfahrung im Bereich Assistenz ist wünschenswert
- Organisationstalent mit einer überzeugenden, effizienten und strukturierten Arbeits- und Kommunikationsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Loyalität

Die Max-Planck-Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Außerdem strebt die Max-Planck-Gesellschaft nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 23.04.2023** unter der Kennziffer 07/23.

Bewerben Sie sich jetzt online:

<https://recruitingapp-5515.de.umantis.com/Vacancies/275/Application/New/31>

Alternativ können Sie die Bewerbung per Post schicken.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte mit der genannten Kennziffer an bewerbung@mpimp-golm.mpg.de.

Informationen zu unserem Institut finden Sie im Internet unter: www.mpimp-golm.mpg.de.

Das bieten wir:



Teilzeitbeschäftigung mit 20 h/Woche



Vergütung nach dem TVöD Bund, entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung



30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung und eine Altersvorsorge (VBL)



Gründliche Einarbeitung in das Aufgabengebiet, Teilnahme an Schulungen



Möglichkeit der Kinderbetreuung im Fröbel-Kindergarten in Campusnähe



Ausreichend kostenlose Parkmöglichkeiten



Gute Anbindung an den ÖPNV



Eine Campuskantine mit verschiedensten Speisen



Sportangebote und Vergünstigungen für den Hochschulsport Potsdam