



Das Max-Planck-Institut für Multidisziplinäre Naturwissenschaften ist ein international führendes Forschungsinstitut von außergewöhnlicher wissenschaftlicher Breite in den Bereichen Biologie, Chemie, Physik und Medizin. Mit zurzeit 13 Abteilungen, über 30 Forschungsgruppen und rund 1.000 Mitarbeiter*innen aus über 50 Nationen ist es das größte Institut der Max-Planck-Gesellschaft.

Die Abteilung *Meiose* (Dr. Melina Schuh) sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt und in Vollzeit eine*n**

**Assistent*in für eine Direktorin bzw.
Fremdsprachensekretär*in**

Zum Aufgabengebiet gehören sowohl die Erledigung der Korrespondenz in Deutsch und Englisch, Kommunikation mit internationalen Partner*innen, die Reiseplanung (Organisation und Abwicklung von Dienstreisen) für die Direktorin und Abteilungsangehörige als auch allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben. Voraussetzung ist der sichere Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen sowie sehr gute Englischkenntnisse. Erwünscht ist eine teamfähige, flexible, kreative und belastbare Persönlichkeit mit Organisationstalent und guten interpersonellen Kommunikationsfähigkeiten sowie der Fähigkeit, selbständig Problemlösungen zu erarbeiten.

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem jungen, dynamischen Team
- Ein internationales Arbeitsumfeld
- Vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie: Kindergartenplätze auf dem Campus inkl. Ferienbetreuung u.v.m.
- Fortbildungsmöglichkeiten und Sprachkurse
- Kantine mit vielfältigem Speiseangebot sowie eine Espressobar
- Gesundheitsmanagement: Kostenfreier Fitness- und Yogaraum, Sportgruppen, Kursangebote für eine bewegte Pause
- Initiativen für Nachhaltigkeit und ein grünes Umfeld mit neuem Biotop

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, wobei die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nicht ausgeschlossen wird. Wir bieten Ihnen je nach Qualifikation und Berufserfahrung eine Bezahlung, die sich nach dem TVöD (Bund) richtet. Daneben werden die Sozialleistungen entsprechend den Regelungen für den öffentlichen Dienst gewährt.

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



Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt per E-Mail (als eine zusammenhängende PDF-Datei) **bis zum 18.06.2023** an

ausschreibung28-23@mpinat.mpg.de

Max-Planck-Institut für Multidisziplinäre Naturwissenschaften
Abteilung Meiose
Frau Prof. Dr. Melina Schuh
Am Faßberg 11
37077 Göttingen



Web: <https://www.mpinat.mpg.de/de/mschuh>

Informationen nach Artikel 13 DS-GVO zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Webseite unter der jeweiligen Stellenausschreibung.