

Stellenausschreibung Nr. 119/2022

Das Helmholtz-Institut für Pharmazeutische Forschung Saarland (HIPS), sucht für die bioinformatischen Gruppen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistentenz

Das Helmholtz-Institut für Pharmazeutische Forschung Saarland (HIPS) erforscht neue Wirkstoffe gegen Infektionskrankheiten. Es wurde im August 2009 als Standort des Helmholtz-Zentrums für Infektionsforschung (HZI) in Braunschweig gemeinsam mit der Universität des Saarlandes gegründet. Auf dem Campus der Universität des Saarlandes wurde 2015 ein neues Forschungsgebäude bezogen. Gegenwärtig arbeiten 200 Mitarbeitende internationaler Herkunft am Institut. Das HIPS ist die erste öffentlich geförderte, außeruniversitäre Forschungseinrichtung in Deutschland, welche explizit der pharmazeutischen Forschung gewidmet ist. Das Institut kooperiert dazu mit internationalen und nationalen Forschungseinrichtungen und Industrieunternehmen.

Ihr Aufgabenbereich

- Selbstständiges Führen und Organisieren des Sekretariats
- Terminplanung und -koordination, Bearbeitung von Post und Korrespondenz, Nachhalten und Kontrolle offener Geschäftsvorgänge sowie Ablageorganisation
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Budgetabfragen in SAP und Erstellung von Bestellanforderungen
- Planen und Buchen von Geschäftsreisen sowie Erstellung von Reisekostenabrechnungen
- Ansprechperson für administrative Fragen der bioinformatischen Gruppen
- Verwaltung von Personalvorgängen
- Eigenverantwortliche Betreuung von ausländischen Mitarbeitenden und Gästen

Ihr Qualifikationsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische bzw. verwaltungstechnische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in Organisation und Verwaltung
- Sehr gute Beherrschung gängiger Office- und Kommunikations-Anwendungen (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Zoom etc.) sowie Offenheit für die Einarbeitung in weitere aktuelle Soft- und Hardware
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Selbstständiger Arbeitsstil

Wir bieten Ihnen:

- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einem dynamischen und internationalen Forschungsinstitut im Wachstum
- modernste Ausstattung der Arbeitsplätze
- Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeit- und Arbeitsplatzgestaltung

Da die Einstellung nach § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes befristet ist, können Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem Arbeitsverhältnis zur Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH (oder Vorgängergesellschaft GBF) gestanden haben bzw. derzeit stehen, nicht berücksichtigt werden.

Bei gleicher fachlicher Eignung erhalten Schwerbehinderte den Vorzug. Zur Wahrung Ihrer Rechte bitten wir Sie, uns bereits in Ihrem Anschreiben oder Lebenslauf einen gut erkennbaren Hinweis auf das Vorliegen eines Grades einer Schwerbehinderung zu geben. Das HZI strebt die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern an. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Einstellungstermin:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet auf 2 Jahre
Vergütung:	E 8 TVÖD Bund
Arbeitszeit:	39 Stunden pro Woche
Arbeitsort:	Saarbrücken
Probezeit:	6 Wochen
veröffentlicht:	08.07.2022
Bewerbungsschluss:	07.08.2022

Bitte bestätigen Sie uns zusammen mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen die Kenntnisnahme unserer Datenschutzerklärung und ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Bitte nutzen Sie dafür den Textbaustein in unserer [Datenschutzerklärung](#).

Ohne diese Erklärungen können wir Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen bzw. weiterbearbeiten und werden bereits eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist unverzüglich löschen.

Nähere Informationen erhalten Sie von Dr. Stephanie Thomas, Tel. 0681 98806 4100, E-Mail: Stephanie.Thomas@helmholtz-hips.de

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer 119/2022** an das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH, Personalabteilung, Inhoffenstr. 7, 38124 Braunschweig oder, **zusammengefasst in einem (1) PDF-Dokument**, per E-Mail an: JobsHIPS@helmholtz-hzi.de