



**Das Institut für Mikrobiologie der Bundeswehr
sucht eine/n**

Projektassistentz (m/w) (Entgeltgruppe E8 TVöD Bund)



Das Institut für Mikrobiologie der Bundeswehr ist eine Ressortforschungseinrichtung des Bundes und Partnerinstitut im Deutschen Zentrum für Infektionsforschung (DZIF). Es befasst sich mit angewandter Forschung zum Schutz vor gefährlichen Infektionskrankheiten und zum medizinischen Management biologischer Gefahrenlagen.

Im Rahmen des Drittmittel-geförderten Projekts „Q fever - **Ger**mAn Interdisciplinary **Pro**gram for re**S**earch“ (**Q-GAPS**) suchen wir für die Abteilung Virologie/Rickettsiologie ab sofort eine Projektassistentz (m/w).

Ihre Aufgaben sind schwerpunktmäßig die administrative und organisatorische Unterstützung des Projektteams und der Projektleitung. Sie sind der zentrale Ansprechpartner für ein international agierendes Wissenschaftsteam und koordinieren deren administrative und organisatorische Belange.

Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fremdsprachensekretär/in oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung o.ä. mit entsprechend mehrjähriger Berufsauserfahrung im Bereich der Bio-Wissenschaften/Life-Science.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift; idealerweise auf dem Gebiet der Biologie/Medizin.
- Sie sind versiert im Umgang mit den üblichen MS Office-Programmen.
- Neben einem ausgeprägten Dienstleistungsverständnis, sind Sie teamfähig und belastbar. Sie arbeiten strukturiert, zuverlässig, selbstständig und eigenverantwortlich. Fachliches und menschliches Engagement sowie Ihre Bereitschaft zur interdisziplinären und internationalen Zusammenarbeit sind für Sie selbstverständlich.

Ihre Aufgaben:

- Erledigung des Schriftverkehrs in Deutsch und Englisch
- Erstellen von Protokollen, Planungsskizzen, Reports und Auswertungen
- Terminmanagement
- Organisation von Dienstreisen, Tagungen und Veranstaltungen
- Bestellung und Verwaltung von Verbrauchsmaterialien
- Erstellung und Verwaltung von Budgetübersichten
- allgemeine Büroorganisation, Dokumentenverwaltung und Archivierung
- Wissensmanagement
- Datenpflege und Aktualisierung der Webseite (Content Management)

Wir bieten:

- Eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einer Ressortforschungseinrichtung des Bundes, die Themen im Bereich der Gesundheitsforschung bearbeitet.
- Eine Anstellung in Vollzeitbeschäftigung (100 %), zunächst befristet bis 31. August 2020. Prinzipiell ist auch eine Teilzeitbeschäftigung möglich.
- Sozialleistungen und eine Vergütung nach Tarifvertrag des öffentlichen Diensts (TVöD Bund), Eingruppierung bis Entgeltgruppe 8, je nach persönlicher und tariflicher Voraussetzung.

Die Einstellung erfolgt nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz. Bei Einstellung ist eine Sicherheitsüberprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz Bund erforderlich.

Das Bundesministerium der Verteidigung hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Wir sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte per E-Mail mit der Referenz „Projekt Q-GAPS“ an: