



# Am Institut für Mikrobiologie der Bundeswehr ist folgende Stelle zu besetzen:



## Bürosachbearbeiterin / Bürosachbearbeiter mit Fremdsprachenkenntnissen (m/w/d)

### Unternehmen

Die Bundeswehr garantiert Sicherheit, Souveränität und außenpolitische Handlungsfähigkeit der Bundesrepublik Deutschland. Darüber hinaus schützt sie die Bürgerinnen und Bürger, unterstützt Verbündete und leistet Amtshilfe bei Naturkatastrophen und schweren Unglücksfällen im Inland. Hierbei unterliegt sie den Entscheidungen des Bundestages, dem deutschen Grundgesetz und dem Völkerrecht.

### Dienststelle

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

### Beschäftigungsort

München

### Stellenbeschreibung

Sie werden im Koordinationsbüro für internationale Partnerprojekte eingesetzt:

- Sie sind für die Bearbeitung von Dienstreise- und Visaanträgen verantwortlich.
- Sie organisieren Programm- und Projektbesprechungen und protokollieren die Sitzungen.
- Sie organisieren den Besuch internationaler Gäste und unterstützen bei der Betreuung (Bearbeitung der An- und Abreise sowie die Organisation des Kulturprogrammes und von Gruppenevents).
- Sie unterstützen beim Personal- und Budgetmanagement sowie bei der Organisation internationaler Transporte einschließlich der Erstellung von mehrsprachigen Versandpapieren und der Unterstützung bei der steuer- und zollrechtlichen Abwicklung.

### Was für Sie zählt:

- Sie werden in Vollzeit befristet bis 31.12.2022 mit der Option auf Verlängerung eingestellt; geplantes Einstellungsdatum: 01.11.2020.
- Sie arbeiten bei einem anerkannten und familienfreundlichen Arbeitgeber in sicheren wirtschaftlichen Verhältnissen.
- Sie arbeiten in einem engagierten und erfahrenen Team.
- Die Bundeswehr fördert die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf beispielsweise durch die Beschäftigung in Teilzeit. Die ausgeschriebene Stelle ist teilzeitfähig, jedoch nicht telearbeitsfähig.
- Sie erwarten ein attraktives Gehalt, bemessen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD). Eine Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 8 erfolgt unter Beachtung des 12 TVÖD im Hinblick auf die tatsächlich auszuübenden Tätigkeiten und der Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen.

### Was für uns zählt:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung z.B. als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, für Büromanagement, Bürokauffrau/-mann, Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbar mit mehrjähriger Berufserfahrung.
- Sie haben ausgezeichnete Deutschkenntnisse (Wort- und Schrift) und sehr gute Englischkenntnisse; sehr gute Französischkenntnisse sind vom Vorteil.
- Sie können sehr gute MS Office Kenntnisse nachweisen.
- Sie besitzen ein sehr gutes Kommunikationsvermögen, sicheres Auftreten und ausgeprägte Teamfähigkeit.
- Sie zeigen Bereitschaft zur interdisziplinären und internationalen Zusammenarbeit und besitzen interkulturelles Interesse.
- Sie stimmen zu, an einer Sicherheitsüberprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) Bund teilzunehmen.
- Sie sind bereit, für die freiheitlich-demokratische Grundordnung einzutreten.

### Bemerkungen:

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Bewerbung behinderter Menschen ist ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. Individuelle behinderungsspezifische Einschränkungen verhindern eine bevorzugte Berücksichtigung nur bei zwingend nötigen Fähigkeitsmustern für den zu besetzenden Dienstposten. Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Ihre Bewerbung umfasst Anschreiben, Lebenslauf (tabellarisch), Prüfungszeugnis der abgeschlossenen Ausbildung, Abschlusszeugnis der Berufsschule und sofern vorhanden Nachweise bzw. Arbeitszeugnisse bisheriger Arbeitgeber. Gegebenenfalls senden Sie uns bitte eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch per Post zu.

### Bewerbung:

Bei Interesse senden Sie bitte **ausschließlich eine elektronische Bewerbung** mit allen Dokumenten **in einer PDF-Datei** bis zum **25.09.2020** per E-Mail an [imb-biosecurity@bundeswehr.org](mailto:imb-biosecurity@bundeswehr.org).