

Das **Institut für Zuckerrübenforschung** ist ein An-Institut der Georg-August-Universität Göttingen und die bundesweit tätige Forschungseinrichtung zur Entwicklung von Verfahren nachhaltiger Zuckerrübenproduktion. Träger des Instituts ist der Verein der Zuckerindustrie.

Das Institut für Zuckerrübenforschung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)

zunächst befristet für 2 Jahre in Teilzeit (50 %, 19,9 Std./Wo). Eine Entfristung der Stelle ist vorgesehen. Die Vergütung erfolgt entsprechend der Qualifikation in Anlehnung an den TV-L.

Ihre Aufgaben

- allgemeinen Sekretariatsaufgaben für die Institutsleitung z. B. Terminkoordination, Telefon, Post, Mail, Dokumentenmanagement, Ablagesystem
- Koordination, Vorbereitung und Organisation von Dienstreisen
- Unterstützung des zentralen Institutssekretariats

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltungsbezogenen Beruf
- sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access und Teams
- Erfahrung und sicherer Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und eine serviceorientierte Arbeitsweise
- Spaß am Arbeiten im Team

Wir bieten:

- Mitarbeit in unserem engagierten, internationalen Team
- flexible Arbeitszeiten

Wir freuen uns auf eine motivierte Persönlichkeit, die Freude daran hat, in einem agilen Umfeld bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung unseres Forschungsinstituts mitzuarbeiten. Spannende Aufgaben und engagierte Kolleginnen und Kollegen warten auf Sie!

Bei Voranfragen wenden Sie sich gerne an Christina Klett (0551 – 50562-12). Ihre Bewerbung richten Sie bitte als PDF per E-Mail an bewerbung@ifz-goettingen.de