

**DER WISSENSCHAFTSRAT BERÄT DIE BUNDESREGIERUNG
UND DIE REGIERUNGEN DER LÄNDER IN FRAGEN DER
INHALTLICHEN UND STRUKTURELLEN ENTWICKLUNG DER
HOCHSCHULEN, DER WISSENSCHAFT UND DER FORSCHUNG.**

**IN DER GESCHÄFTSSTELLE IN KÖLN SUCHEN WIR ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN
ZEITPUNKT**

Teamassistent/-innen bzw. Sekretär/-innen

Tätigkeitsprofil

Zu den Aufgaben gehört die administrative und organisatorische Unterstützung der fachlichen Arbeitseinheiten in der Geschäftsstelle, die Korrespondenz, die Terminverwaltung sowie die organisatorische Sitzungs- und Veranstaltungsvorbereitung.

Voraussetzungen

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf als Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in verwandten kaufmännischen bzw. sonstigen einschlägigen Berufsfeldern (z. B. Steuerfachangestellte/r, Justiz- oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r) oder eine vergleichbare Qualifikation.

Unsere Erwartungen an Sie

Sie beherrschen die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift, verstehen sich auszudrücken und verfügen über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Sie pflegen sicheren Umgang mit den Microsoft-Produkten Word, Excel, Outlook und PowerPoint. Ihre Bildschirmtauglichkeit ist nicht eingeschränkt.

Sie sind offen für neue Aufgaben, in die wir Sie einarbeiten. Sie arbeiten auch selbstständig im Rahmen übertragener Aufgabenstellungen und wissen Ihre Einbindung in ein Team aktiv zu nutzen.

Unser Angebot

Im Rahmen professioneller Arbeitsprozesse bieten wir Ihnen ein interessantes wissenschaftspolitisch geprägtes Umfeld und ein kollegiales, teamorientiertes Arbeitsklima.

Die Vergütung erfolgt für eine übertragene Tätigkeit gem. Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages einschließlich der sonstigen Leistungen des öffentlichen Dienstes.

Die Stellen sind zunächst befristet. Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich. Wir sind bemüht, durch flexible Arbeitsgestaltung Arbeit und Familie in Einklang zu bringen.

Ihre Bewerbung

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 05.12.2018** (Eingang in der Geschäftsstelle) mit den vollständigen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer # 31918** per E-Mail-Anhang (eine PDF-Datei). Die Auswahlgespräche sind Mitte Dezember vorgesehen.

Organisatorische Fragen beantwortet Ihnen die Personalstelle, Frau Britta Kreuzer, unter +49 0221 3776-218. Bei gleicher Eignung und Befähigung werden schwerbehinderte Menschen gem. SGB IX bevorzugt berücksichtigt

Geschäftsstelle des Wissenschaftsrates | Personalverwaltung | Brohler Straße 11 | 50968 Köln | www.wissenschaftsrat.de | E-Mail: bewerbung@wissenschaftsrat.de | Tel.: +49 221 3776-0