

Das Deutsche Institut für Internationale Pädagogische Forschung (DIPF) ist ein von Bund und Ländern gefördertes nationales Zentrum für Bildungsforschung und Bildungsinformation. Das DIPF ist Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Das Zentrum für technologiebasiertes Assessment (TBA) am DIPF ist ein international renommierter interdisziplinärer Arbeitsbereich für Forschung und Entwicklung im Bereich technologiebasierten Assessments. Das TBA-Zentrum dient als Servicestruktur für die empirische Bildungsforschung in ganz Deutschland und ist in internationale Forschungs- und Anwendungsprojekte eingebunden.

Für das Projekt „BKE-Berufliche Kompetenzen erkennen“ sucht das TBA-Zentrum zur Erweiterung seines Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Dauer von zwei Jahren

Eine Projektassistenz (Vollzeit, Vergütung nach EG 9 TV-H*)

für seinen Dienstort Frankfurt am Main. Eine Verlängerung um zwei weitere Jahre ist vorbehaltlich der Mittelbewilligung vorgesehen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Projektleitung bei allen organisatorischen, operativen und administrativen Belangen
- Koordination Terminkalender und Zeitpläne, um ein effektives Zeitmanagement und bei Bedarf eine Priorisierung der Aktivitäten zu ermöglichen
- Verantwortung für die Vorbereitung von Meetings / Telefonkonferenzen / Videokonferenzen, Protokollierung, Buchen von Räumen und Catering
- Reise- und Veranstaltungsorganisation inkl. Abrechnung
- Unterstützung im Berichtswesen und der Erstellung von Dokumenten
- Bearbeitung des anfallenden Schriftverkehrs inklusive Ablage

Voraussetzungen sind:

- Erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor) in einem kaufmännischen Bereich
- Sicherer Umgang mit der Überwachung von Budgets
- Versierte/umfangreiche MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Fähigkeit zu interdisziplinärer Zusammenarbeit, Team- sowie Kommunikationsfähigkeit
- Wünschenswert sind Vorerfahrungen in der Projektassistenz

Wir bieten Ihnen ein anspruchsvolles und herausforderndes Arbeitsumfeld, einen modernen Arbeitsplatz, gute Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, ein angenehmes Betriebsklima sowie Entwicklungsperspektiven auch für Berufsanfänger.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich möglich. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bevorzugt in elektronischer Form, zusammengefasst in einem pdf-Dokument und unter Angabe der Referenz-Nr. IZB 2017-12 bis zum 19.09.2017 an Dr. Paul Libbrecht, bewerbung-izb@dipf.de, Postfach 900270, 60442 Frankfurt am Main. Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne: Carolin Ziegler, Tel.069-24708-336,c.ziegler@dipf.de.

* Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen