

Das **Leibniz-Institut für Experimentelle Virologie (HPI)**, ist eine selbständige Forschungseinrichtung für biomedizinische Grundlagenforschung und nimmt als Stiftung bürgerlichen Rechts und Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft national und international eine Spitzenstellung ein.

Wir suchen zum **1. Juni 2022** eine motivationsstarke, service- und teamorientierte

### **Team-Assistenz (w/m/d) in Teilzeit**

#### Ihre Aufgaben:

- Terminmanagement und Berichtswesen
- Erledigung der anfallenden Korrespondenz, auch in Englisch
- Assistenz bei Koordination von wissenschaftlichen Projekten
- Erstellung, Bearbeitung und Archivierung von Dokumenten
- Protokollführung
- Organisation von wissenschaftlichen Veranstaltungen und Konferenzen
- Planung und Durchführung von Bestellungen
- Unterstützung im Auswahl- und Einstellungsprozess von Personal
- Organisation von Besprechungen, Seminaren, Vorlesungen und Praktika
- ggf. administrative Organisation des HPI Graduiertenprogramms
- Buchung, Organisation und Nachbereitung von Dienstreisen
- Betreuung von Mitarbeitern/-innen und Gästen
- Pflege von Publikations- und Vortragslisten
- Verwaltung von Urlaubsanträgen und Krankmeldungen
- Pflege der Telefon- und Adresslisten

#### Unsere Anforderungen:

- Quereinsteiger/innen aus dem wissenschaftlichen Bereich mit sehr gutem organisatorischen Talent oder Bewerber/innen mit abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung (Fremdsprachen-/Europasekretär/in mit mehrjähriger Berufspraxis) sowie entsprechender Berufserfahrung.
- Sichere Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Selbständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Sicheres, kompetentes Auftreten
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Ein hohes Maß an Flexibilität
- Sichere EDV-Kenntnisse, schwerpunktmäßig Microsoft Office

### Unser Angebot:

- Sehr gute Arbeitsatmosphäre mit vielfältigen Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zusammenarbeit mit einem hoch motivierten, internationalen Team
- Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TV-AVH (vergleichbar TVöD)

Die Stelle ist in Teilzeit (50%, d.h. 19,5 Std./Woche) zu besetzen. Sie ist zunächst befristet für 2 Jahre, anschließend besteht die Möglichkeit der Entfristung. Bei Übernahme der administrativen Organisation des HPI-Graduiertenprogramms ist eine Erhöhung auf 75% Teilzeit möglich.

Das Leibniz-Institut für Experimentelle Virologie fördert die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte werden bei sonst gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum **15.05.2022**. Verspätete Bewerbungen können berücksichtigt werden, solange die Stelle noch unbesetzt ist. Bitte senden Sie Ihrer Bewerbung bevorzugt per E-Mail oder auf dem Postweg an:

Heinrich-Pette-Institut, Leibniz-Institut für Experimentelle Virologie  
Personalabteilung  
Martinistraße 52, 20251 Hamburg  
e-mail: [personalabteilung@leibniz-hpi.de](mailto:personalabteilung@leibniz-hpi.de)

