



Das Leibniz-Institut für Gewässerökologie und Binnenfischerei (IGB) ist ein Institut des Forschungsverbundes Berlin e.V. (FVB). Der FVB ist Träger von acht außeruniversitären naturwissenschaftlichen Forschungsinstituten in Berlin, die von der Bundesrepublik Deutschland und der Gemeinschaft der Länder finanziert werden. Die Forschungsinstitute sind Mitglieder der Leibniz-Gemeinschaft.

Das Leibniz-Institut für Gewässerökologie und Binnenfischerei, sucht für die Abteilungen Ökohydrologie sowie Ökophysiologie und Aquakultur zum **01.10.2017** eine/einen

Fremdsprachensekretärin/Fremdsprachensekretär

Die Stelle wird nach TVöD Bund vergütet und zunächst auf 2 Jahre befristet. Eine Verlängerung ist möglich.

Aufgabenbereich:

- Führen des Sekretariats der Abteilungen und Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Anfertigung von Übersetzungen wissenschaftlicher Fachtexte aus der und in die Fremdsprache
- Kontrolle/Weiterleitung aller Reisekostenabrechnungen der Mitarbeiter des Instituts
- Organisation von Dienstreisen, Kontierung von Rechnungen
- Veranstaltungsmanagement, Betreuung von Gastwissenschaftlern
- Aktualisierung der Abteilungs-Webpages
- Allgemeine Sachbearbeitungsaufgaben, Datenbankpflege

Voraussetzungen:

- Ausbildung als Fremdsprachensekretär/-in (Englisch) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der allgemeinen Sekretariatsarbeit
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Umfassende Anwenderkenntnisse der MS-Office-Programme
- Praktische Erfahrungen in Webseitengestaltung
- Kenntnisse des Reisekostenrechts
- Organisationstalent

Für weibliche und männliche Bewerber besteht Chancengleichheit. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Bitte bewerben Sie sich bevorzugt online unter <http://www.igb-berlin.de/stellenangebote> mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum **20.08.2017**.