



Leibniz-Institut für Gewässerökologie und Binnenfischerei

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 das Direktionssekretariat zum **01.11.2017** eine/einen

Fremdsprachensekretär/-in (Englisch)

Die Stelle wird nach TVöD Bund vergütet und ist als Elternzeitvertretung für 14 Monate befristet.

Aufgabenbereich:

- Selbstständiges Führen des Direktionssekretariats und Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Terminkoordination
- Vorbereitung, Planung sowie Erledigung aller Vorgänge für Dienstreisen des Direktors bzw. Stellvertreters
- Organisation von Veranstaltungen
- Kontierung von Rechnungen, Reisekostenabrechnungen
- Mitarbeit bei der Erstellung des internen IGB-Newsletters

Voraussetzungen:

- Ausbildung als Fremdsprachensekretär/-in oder Kauffrau/-mann für Bürokommunikation
- Erfahrung in der allgemeinen Sekretariatsarbeit
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Umfassende Anwenderkenntnisse der MS-Office-Programme
- Wünschenswert sind Erfahrungen mit Adobe InDesign und CRM (Cobra/Eventmanager)
- Kenntnisse des Reisekostenrechts
- Organisationstalent

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

Bitte bewerben Sie sich online unter www.igb-berlin.de/stellenangebote mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum **30.09.2017**.