

Stellenausschreibung

Assistenz des Vorstandes (Geschäftszimmer)

Institution: Forschungsstelle für Zeitgeschichte, Hamburg

Bewerbungsschluss: 24.03.2017

Die Forschungsstelle für Zeitgeschichte in Hamburg (FZH) sucht zum 1. Mai 2017 (oder früher) eine Assistentin/ einen Assistenten der Institutsleitung für Tätigkeiten im Geschäftszimmer (TV/AVH 6 (mit monatlicher Zulage), 30 Std. pro Woche).

Die FZH ist eine von der Freien und Hansestadt Hamburg getragene Stiftung bürgerlichen Rechts und eine wissenschaftliche Einrichtung an der Universität Hamburg. Sie hat den Auftrag, die Geschichte des 20. Jahrhunderts unter besonderer Berücksichtigung von Hamburg und der norddeutschen Region zu erforschen. Informationen zur FZH finden Sie unter

<http://www.zeitgeschichte-hamburg.de/>

Zu Ihren Aufgaben gehören

- Organisation des Geschäftszimmers (u.a. Routinekorrespondenz, Empfang von Besuchern, Telefonvermittlung, Postabwicklung, Pflege der Adress- und anderer Dateien, organisatorische Betreuung der Gremien der FZH, Protokollführung, Kontakt zur Hausverwaltung)
- Organisatorische Betreuung von verschiedenen Veranstaltungen der FZH (u.a. Kostenkalkulation, Buchungen, Raumorganisation, Nachbereitung)
- Unterstützung in der internen Organisation der FZH (u.a. Materialbestellung)

Wir erwarten

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem adäquaten Berufsfeld oder vergleichbare berufliche Erfahrungen
- Sicherer Umgang mit dem gängigen Office-Paket
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit im Deutschen (mündlich und schriftlich)
- Grundkenntnisse der deutschen Zeitgeschichte
- Grundkenntnisse Englisch (Niveau A2/ B1 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen)

Wir suchen eine freundliche, teamfähige Persönlichkeit, mit selbständiger Arbeitsweise und Einsatzbereitschaft. Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Schicken Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (in elektronischer Form in einer einzelnen PDF-Datei) bis zum 24. März 2017 an die Forschungsstelle für Zeitgeschichte:

Susanne Linnig

Forschungsstelle für Zeitgeschichte, Beim Schlump 83, 20144 Hamburg

linnig@zeitgeschichte-hamburg.de

Bewerbungsunterlagen können nur mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden, andernfalls werden sie bis drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahrt und anschließend nach den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes vernichtet.