

Das Leibniz-Institut für Europäische Geschichte (IEG) in Mainz ist ein außeruniversitäres Forschungsinstitut und Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Es betreibt Forschungen zu den historischen Grundlagen Europas in der Neuzeit und unterhält ein internationales Stipendienprogramm. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist am IEG eine Stelle als

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (w/m/div)
Stipendien- und Gastwissenschaftlerprogramm
(75% TV-L EG 8; unbefristet)

zu besetzen.

Aufgaben

- Administrative Abwicklung des Auswahlverfahrens für die Stipendien des Instituts
- Administrative und organisatorische Betreuung der internationalen Stipendiat/innen und Gastwissenschaftler/innen vor, während und nach ihrem Aufenthalt in Mainz
- Korrespondenz auf Deutsch und Englisch
- Aktualisierung der Webseite
- Administrative Unterstützung bei Aufbau und Pflege des Alumni-Netzwerks
- Organisation von wissenschaftlichen Veranstaltungen des Stipendien- und Gastwissenschaftlerprogramms
- Budgetkontrolle
- Selbstständige Erledigung von allgemeinen Verwaltungsaufgaben und Büroorganisation

Einstellungsvoraussetzungen

- Idealerweise abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung in der Stipendienbetreuung, Graduiertenbetreuung und/oder Studienorganisation, alternativ in der Betreuung internationaler Gäste bzw. Kunden
- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der Microsoft-Office-Programme Excel, Outlook, Word; CMS-Kenntnisse (Webseite) sind von Vorteil
- Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, Sorgfalt und Zuverlässigkeit

Das Institut fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und setzt sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungen richten Sie bitte per Mail unter Angabe der Kenn.-Nr. **STIP-GAST-2019** bis zum **15.09.2019** an die Personalabteilung des Leibniz-Instituts für Europäische Geschichte (bewerbung@ieg-mainz.de); bitte fassen Sie alle Bewerbungsunterlagen in einem PDF zusammen. Fragen richten Sie bitte an die Personalabteilung, Frau Karin Droste (droste@ieg-mainz.de).



IEG

Leibniz-Institut für
Europäische Geschichte

