

Das **Friedrich-Miescher-Laboratorium (FML)** der Max-Planck-Gesellschaft besteht aus vier wissenschaftlichen Nachwuchsgruppen, die sich mit verschiedenen Bereichen der Biologie befassen. Am FML sind insgesamt etwa 35 internationale Wissenschaftler*innen und Support-Personal beschäftigt. Das benachbarte **Max-Planck-Institut für Biologie Tübingen (MPI)** beherbergt derzeit fünf wissenschaftliche Abteilungen und mehrere Forschungsgruppen. Die insgesamt etwa 330 Mitarbeiter*innen der beiden Institute stammen aus über 50 Ländern.

Das **Researcher Support Team (RST)** berät Wissenschaftler*innen an beiden Einrichtungen und unterstützt internationale Mitarbeitende in vielfältigen Belangen.

Für das FML und das RST suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Fremdsprachensekretär*in / Kaufm. Assistent*in Fremdsprachen (f/m/d) (50 bis 100 %)

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der FML-Gruppenleiter*innen und des RST
- Planung und Buchung von Dienstreisen ins In- und Ausland
- Organisation von Veranstaltungen, Seminaren und Weiterbildungsangeboten
- Bestellwesen und Rechnungsbearbeitung
- Personaleinsatzplanung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fremdsprachensekretär*in/-korrespondent*in oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Berufserfahrung im Assistenzbereich ist von Vorteil
- Ausgezeichnete organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Ausgeprägte soziale Kompetenz und Freude im Umgang mit Menschen
- Beherrschung digitaler Systeme (MS-Office etc.)
- Freude an einer Tätigkeit in einem dynamischen und internationalen Umfeld

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet; danach besteht die Möglichkeit einer unbefristeten Beschäftigung. Die Vergütung und Sozialleistungen basieren auf der Grundlage der TVöD-Richtlinien (E8 TVöD Bund).

Die Max-Planck-Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Die Max-Planck-Gesellschaft strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen jeden Hintergrunds.

Bitte lassen Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung (mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen) über unser Bewerbungsportal unter <https://jobs.tue.mpg.de/jobs/200> zukommen.

Fragen zur Stellenbeschreibung und zum Bewerbungsportal können gerne an Maria Prieto (maria.prieto@tuebingen.mpg.de) gerichtet werden. Weitere Informationen über unsere Institute finden Sie unter: <http://www.fml.tuebingen.mpg.de/> und <http://eb.tuebingen.mpg.de>.