

Wir sind ein namhaftes Sozialforschungsinstitut mit Sitz in der Mainzer Altstadt. Bei uns arbeiten etwa 50 Menschen aus verschiedenen Disziplinen, insbesondere aus den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften. Wir arbeiten projektorientiert in kleinen Teams in den Arbeitsfeldern Migration und Integration, Arbeitsmarkt und Evaluierung.



Weitere Infos finden Sie unter: www.ism-mainz.de

Für unser Sekretariat suchen wir Sie (m/w/d)

ab 1.2.2023 in Vollzeit

(39 Stunden pro Woche an 5 Tagen, Mo.–Fr.):

Ihre Aufgaben:

- Office Management-Aufgaben, Kommunikationsmanagement
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung, Terminverwaltung
- Empfang von Gästen
- Telefonzentrale und Postbearbeitung
- Planung, Durchführung und Koordination administrativer Abläufe
- Rechnungsstellung, Unterstützung des Finanzmanagements, Prüfung von Reisekostenabrechnungen
- Unterstützung der Buchhaltung, z.B. durch Prüfung von Eingangsrechnungen

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Büromanagement, idealerweise in der Projektarbeit (von Vorteil)
- gutes Aufgaben- und Zeitmanagement, selbständige, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- hohes Maß an Organisationstalent, Engagement und Teamgeist
- ausgeprägte Kundenorientierung, sicheres und verbindliches Auftreten
- gute Umgangsformen, interkulturelle Kompetenz
- absolute Vertrauenswürdigkeit und Diskretion
- sicherer Umgang mit der deutschen Rechtschreibung und Grammatik sowie der Formulierung von Texten
- sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office, ...)
- sicherer Umgang mit moderner Bürotechnik (PC, Kopierer, Drucker etc.)

Unser Angebot:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- ein motivierendes Umfeld mit flachen Hierarchien sowie kurzen Entscheidungswegen, in dem Sie Ihre eigenen Fähigkeiten kreativ entwickeln können
- anspruchsvolle Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung
- eine Tätigkeit in einem jungen, sympathischen Team
- faire Bezahlung und eine betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung nach den geltenden tariflichen Bestimmungen des TV-L
- einen verkehrsgünstig gelegenen Arbeitsplatz mit guter Anbindung an den ÖPNV
- eine umfassende Einarbeitung und regelmäßige Feedbackgespräche
- persönliche und fachliche Weiterbildung nach individuellen Bedürfnissen

Eingehende Bewerbungen werden aufgrund der fachlichen Qualifikation ausgewertet, und Talente unabhängig von Ethnie, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Identität, Nationalität, Schwerbehinderung oder Alter berücksichtigt. Da wir Wert auf diverse Teams legen, ermutigen wir ausdrücklich Personen mit Migrationserfahrung zur Einreichung Ihrer Dokumente.

Wir erwarten Ihre aussagekräftige Bewerbung per Post an folgende Anschrift:

Institut für Sozialpädagogische Forschung Mainz e.V.

Augustinerstraße 64-66
55116 Mainz

oder per email an: Doerte.Schott@ism-mainz.de