

Das vom Bundesministerium für Bildung und Forschung geförderte und im Jahr 2011 gegründete Deutsche Zentrum für Lungenforschung (DZL) ist eines der sechs Deutschen Zentren der Gesundheitsforschung (DZG). Es vereint über 20 Partnerinstitutionen an fünf führenden deutschen Lungenforschungsstandorten. Ziel des DZL ist es, über einen neuartigen, integrativen Forschungsansatz Antworten auf offene Fragen in der Erforschung von Lungenkrankheiten zu finden und damit einen wesentlichen Beitrag zur Verbesserung von Vorsorge, Diagnose, individualisierter Therapie und optimaler Versorgung von Patienten zu leisten.

Für die Geschäftsstelle des DZL e. V. in Gießen suchen wir ab sofort eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/ w/ d)

(Teilzeit flexibel, Vergütung in Anlehnung an den TVöD, zunächst befristet auf 1 Jahr)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben
- Organisation des Geschäftsstellensekretariats und Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Workshops und Veranstaltungen
- Protokollführung
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Übersetzungen von Berichten und Mitteilungen in deutscher und englischer Sprache
- Unterstützung bei der Erstellung des Jahresberichts
- Aktenführung und Ablage

Folgendes Profil sollten Sie mitbringen:

- Mehrjährige Berufserfahrung als Assistenz oder in einer vergleichbaren Position
- Englisch fließend in Wort und Schrift
- Professioneller Umgang mit üblicher Office-Software (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen
- Loyale, freundliche und kontaktfreudige Persönlichkeit mit hohem Verantwortungsbewusstsein und starker Serviceorientierung
- Belastbarkeit und Organisationsfähigkeit
- Reisebereitschaft wünschenswert
- Idealerweise Kenntnis des medizinisch-wissenschaftlichen Vokabulars

Informationen über das DZL erhalten Sie auf unserer Internetseite unter www.dzl.de.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei richten Sie bitte bis 31.10.2019 per E-Mail mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und der gewünschten Wochenarbeitszeit an den Geschäftsführer, Herrn Dr. Christian Kalberlah (c.kalberlah@dzl.de). Gerne stehen wir Ihnen auch telefonisch für Ihre Fragen zur Verfügung unter +49 (0)641 9946724.