

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Deutsche Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz (DFKI) ist eine der führenden wirtschaftsnahen Forschungseinrichtungen Deutschlands und derzeit – gemessen an Mitarbeiterzahl und Drittmittelvolumen – das weltweit größte Forschungszentrum für künstliche Intelligenz und deren Anwendungen. Das DFKI arbeitet eng mit nationalen und internationalen Unternehmen zusammen.

Als Ergänzung des Sekretariat-Teams des Forschungsbereichs „Agenten und Simulierte Realität“ unter der Leitung von Prof. Dr. Philipp Slusallek sucht das DFKI zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Sekretär/in (m/w)

für eine zunächst auf 1 Jahr befristete Teilzeitstelle (50%).

Ihr Arbeitsbereich umfasst neben der administrativen Unterstützung der Mitarbeiter die Organisation der täglichen Abläufe des Sekretariats des Forschungsbereichsleiters wie Koordination von Terminen, Besuchermanagement, Beschaffungen, Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache, Unterstützung der Personalverwaltung und des Accountings. Darüber hinaus fällt in ihren Arbeitsbereich die Übernahme von projektbezogenen administrativen und organisatorischen Aufgaben im Vorhaben „CLAIRE Saarland“.

Idealerweise haben Sie eine Ausbildung in der Bürokommunikation oder können in den oben genannten Aufgaben bereits einschlägige Erfahrungen vorweisen. Perfekte Deutschkenntnisse (vorzugsweise als Muttersprache), sichere Anwendung von Word, Excel, PowerPoint sowie das Arbeiten im Internet setzen wir voraus. Erfahrungen im internationalen Arbeitsumfeld sind von Vorteil, sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind unabdingbar.

Persönlich zeichnen Sie sich durch Eigenverantwortung und Proaktivität aus. Sie sind ein/e kommunikative/r Teamplayer/in mit Zuverlässigkeit und hoher Belastbarkeit. Diskretion, Organisationstalent, vorausschauendes Arbeiten sowie Dienstleistungsbewusstsein sollten für Sie ebenso selbstverständlich sein wie der professionelle Umgang mit Geschäftspartnern und Gästen. Flexibilität bei den Arbeitszeiten und Belastbarkeit bei Terminarbeiten ist unbedingte Voraussetzung.

Elektronische Bewerbungen sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an

Herrn Dr. Oliver Keller (keller@dfki.de)
Saarland Informatics Campus D 3 2
Forschungsbereich Agenten und Simulierte Realität
66123 Saarbrücken
Tel.: 0681 85775 5327