

Das GEOMAR Helmholtz-Zentrum für Ozeanforschung Kiel ist eine von der Bundesrepublik Deutschland (90 %) und dem Land Schleswig-Holstein (10 %) gemeinsam finanzierte Stiftung des öffentlichen Rechts. Es gehört zu den international führenden Einrichtungen auf dem Gebiet der Meeresforschung.

Durch unsere Forschung und unser Engagement im Transfer von Wissen und Technologie tragen wir maßgeblich zum Erhalt der Funktion und zum Schutz des Ozeans für kommende Generationen bei. Die Abteilung IT-Dienste ist Teil des zentralen GEOMAR Informations-, Daten- und Rechenzentrums.

Die Abteilung IT-Dienste bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

## **IT-Projektassistenz (m/w/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- **Abteilungstreffen und Aufgabenkoordination:** Aktive Teilnahme an regelmäßigen Abteilungstreffen, eigenverantwortliche Überprüfung, Koordination und Realisierung der aus diesen Treffen resultierenden vielfältigen Aufgaben.
- **Projektunterstützung:** Mitwirkung bei zentrumsübergreifenden sowie internen IT-Projekten, durch bereichsübergreifende Kooperation und technische Unterstützung.
- **Dienstreiseorganisation:** Planung und Koordination von Dienstreisen der Abteilungsmitglieder, sowohl national als auch international.
- **Web- und Dokumentenmanagement:** Aktive Weiterentwicklung und Wartung der Webpräsenzen sowie die Erstellung und Pflege von Dokumentationen.
- **Veranstaltungsmanagement:** Konzeption, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, sowohl virtuell als auch in Präsenz, inklusive aller damit verbundenen organisatorischen Aufgaben.
- **Administrative Unterstützung:** Organisatorische Assistenz innerhalb der Abteilung, einschließlich Raumbuchungen, Beschaffungen, Postbearbeitung und Terminplanung.

### **Ihr Profil:**

- Kaufmännische Ausbildung (z. B. IT-Systemkaufmann/-frau oder vergleichbare Qualifikation)
- Organisatorische Fähigkeiten und Bereitschaft, sich selbstständig in neuen Aufgaben einzuarbeiten.
- Praktische Erfahrung in der Erstellung und Pflege von Webseiten.
- Sicherer Umgang mit gängiger Bürokommunikationssoftware und Videokonferenzsystemen.
- Fließende deutsche und sehr gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift.

### **An einem Arbeitsplatz, direkt an der Kieler Förde, mit vielen Freizeit- und Erholungsmöglichkeiten bieten wir Ihnen:**

- Gute Voraussetzungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben: Wir bieten u. a. die Möglichkeit des mobilen Arbeitens und der individuellen Arbeitszeitgestaltung, Ferienkurse für die Kinder unserer Mitarbeitenden sowie eine gute Unterstützung bei der Suche nach einem Krippenplatz am Standort Kiel
- Unterstützungsangebote für berufliche und persönliche Lebenssituationen

- Ein spannendes Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit, wichtige Impulse für die Entwicklung nachhaltiger Lösungen zu setzen
- Spannende Themen in einem internationalen Umfeld
- Tätigkeit im Umfeld der Meeres- und Klimaforschung, einem zukunftsweisenden Bereich mit gesellschaftlicher Bedeutung
- 30 Tage Urlaub + zusätzlich arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen

Die Stelle ist befristet für 2 Jahre zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 8 (TVöD-Bund). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht 39 Stunden. Die Stelle ist teilbar, flexible Arbeitszeitmodelle sind grundsätzlich möglich.

Das GEOMAR hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Das GEOMAR setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen, aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 1. Mai 2024 über unser Bewerbungsportal unter folgendem Link:

### [Online Bewerbung](#)

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Bewerbungsunterlagen gemäß Datenschutzbestimmungen vernichtet.

Gerne nehmen wir Ihre Fragen unter Angabe des Kennwortes „**PIT 2024**“ per E-Mail unter [bewerbung@geomar.de](mailto:bewerbung@geomar.de) entgegen.

Weitere Informationen zum GEOMAR Helmholtz-Zentrum für Ozeanforschung Kiel bzw. der Helmholtz-Gemeinschaft finden Sie unter [www.geomar.de](http://www.geomar.de) oder [www.helmholtz.de](http://www.helmholtz.de).

Das GEOMAR bekennt sich zu einer objektiven und diskriminierungsfreien Auswahl. Unsere Ausschreibungen richten sich daher an alle Menschen. Wir verzichten ausdrücklich auf die Vorlage von Bewerbungsfotos.



Das GEOMAR trägt das TOTAL E-QUALITY Prädikat für das Engagement zur beruflichen Chancengleichheit von Frauen und Männern.