

Das Leibniz-Institut für Festkörper- und Werkstoffforschung Dresden e.V. (IFW) ist ein außeruniversitäres Forschungsinstitut und Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Das Institut beschäftigt durchschnittlich 600 Mitarbeiter und widmet sich neben seinen wissenschaftlichen Aufgaben der Förderung des wissenschaftlichen und technischen Nachwuchses. Auf höchstem internationalem Niveau betreibt das IFW moderne Werkstoffwissenschaft auf naturwissenschaftlicher Grundlage und macht die gewonnenen Ergebnisse für die Wirtschaft nutzbar. Die komplexe und interdisziplinäre Forschungsarbeit wird innerhalb des IFW von fünf wissenschaftlichen Instituten geleistet, die darin von einer hochentwickelten technischen Infrastruktur unterstützt werden. Das IFW unterstützt seine Beschäftigten dabei, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren und stellt sich regelmäßig dem Audit [berufundfamilie@](mailto:berufundfamilie@ifw-dresden.de). Weitere Informationen unter www.ifw-dresden.de.

Kaufmännische Projektassistenz (m,w,d)

In dieser Position sind Sie im Institut für Metallische Werkstoffe (IMW) des IFW Dresden die zentrale Anlaufstelle für die gesamte Projektkommunikation (deutsch und englisch) und Ansprechpartner/in für die Wissenschaftler/innen zu administrativen Fragen im Bereich Projektmanagement und Projektberichtswesen. Eine Besetzung der Stelle ist spätestens ab April 2019 vorgesehen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Projektberichtswesen und Controlling, zum Beispiel Erstellen des nichtwissenschaftlichen Teils der Zwischen- und Abschlussberichte sowie Zuarbeiten für die Finanz- und Managementberichte
- Qualitätskontrolle bei der Entwicklung von Drittmittelprojektanträgen (Planung des Projektmanagement und der Budgetierung, Plausibilität, Sprachkontrolle, optischer Eindruck)
- Vernetzen aller Projektbeteiligten mit Hilfe von Informations- und Kommunikationsbausteinen, unter anderem Aufbau, Optimierung und Pflege einer zentralen Datenbasis; Erstellen standardisierter Templates für Statusberichte, Meilensteine etc.; Auswahl und Einführung von Dokumentenablagensystemen
- Unterstützung bei der wissenschaftlichen Zusammenarbeit mit Industriepartnern
- Projektöffentlichkeitsarbeit, unter anderem Informationsmaterial gestalten, Projektergebnisse zur Veröffentlichung in nichtwissenschaftlichen Medien in einem allgemeinverständlichen Kontext bringen
- Organisation von Projektmeetings, Schulungen und Workshops

Ihr Profil:

Sie verfügen über ausgezeichnete kommunikative und organisatorische Arbeitstechniken und können diese zielorientiert einsetzen. Erforderlich ist des Weiteren ein fundiertes Fachwissen und Methodik zur Informationsarbeit, z.B. Aufbau von Datenbanken, Einsatz von Standardsoftware zur Informationssuche und -aufbereitung, Power Point Präsentationen und Auswertung von Informationen. Für diese Position setzen wir eine sehr gute Teamfähigkeit, ein professionelles Konfliktmanagement und die Bereitschaft zu Dienstreisen voraus. Ein einschlägiges Hochschulstudium (FH) wäre von Vorteil. Für die Arbeit mit den international geprägten Projektteams sind sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift (nachgewiesen durch Zertifikate) erforderlich.

Das Arbeitsverhältnis, einschließlich Vergütung (EG 9) richtet sich nach dem Tarifrecht für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Die Anstellung erfolgt vorerst befristet auf 2 Jahre. Bei Eignung ist eine unbefristete Beschäftigung vorgesehen. Die Stelle ist vorzugsweise in Vollzeit zu besetzen, Teilzeit ist nach Absprache möglich.

Das IFW Dresden versteht sich als familienfreundliche Einrichtung und fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und senden Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 31. Januar 2019** unter Angabe der Kennziffer **P096-1/2019** vorzugsweise in einer PDF-Datei an bewerbung@ifw-dresden.de oder an unsere Postadresse: IFW Dresden, Personalabteilung, Helmholtzstraße 20, 01069 Dresden.