

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung

24.04.2023

Quantum Valley Lower Saxony (QVLS e. V.) ist eine Kooperation zwischen der TU Braunschweig, der Leibniz Universität Hannover, der Physikalisch-Technischen Bundesanstalt, Braunschweig und dem Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt. QVLS e. V. bildet eine Schnittstelle zwischen Forschung und Wirtschaft.

Werden Sie Teil unseres Teams als

Assistent:in der Geschäftsführung (m/w/d)

Schwerpunkte Ihrer Arbeit sind:

- Bearbeitung allgemeiner Büro- und Geschäftsabläufe (z.B. Korrespondenz, Aktenführung, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Reiseplanung und Vorbereitung, Terminkoordination, Vorbereitung von Personaleinstellungsunterlagen)
- Unterstützung im Projektmanagement, Erstellung bzw. Überarbeitung von Präsentationen, Broschüren, Informationsmaterial und Internetseiten
- Veranstaltungsmanagement (z.B. Vorbereiten von Projekt- und Arbeitstreffen, Kolloquien und Workshops, Koordination der Teilnahme an Messen und Konferenzen)
- Bearbeitung und Kontrolle von Rechnungen, Vorbereitung der Finanzbuchhaltungsunterlagen für das Steuerberatungsunternehmen.
- Überwachung der zur Verfügung stehenden Mittel (z.B. Mitarbeit bei Erstellung und Pflege von Controlling-Tabellen)

QVLS e.V. bietet:

- Eigenverantwortliches Arbeiten in einer innovativen Organisation
- Vielseitige und spannende Aufgaben
- Kooperatives Arbeitsumfeld

Einstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement oder eine gleichwertige kaufmännische Ausbildung, Berufserfahrung wäre wünschenswert
- Umfassende Erfahrungen mit MS Office, insbesondere Word, Excel und Powerpoint sowie Kenntnisse im WordPress wären wünschenswert
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie selbständiges lösungsorientiertes Arbeiten

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in Abhängigkeit der Qualifikation und Tätigkeit bis Entgeltgruppe E09b TV-L

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

QVLS e. V. legt Wert auf die berufliche Gleichstellung der Geschlechter.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 30.06.2023 an:

QVLS e. V. Quantum Valley Lower Saxony

Frau Nazanin Pourmalek

Callinstraße 36

30167 Hannover

Tel: 0511 76217240

E-Mail: jobs@qvl.de

<https://qvl.de>

<https://www.qvl-q1.de>

Hinweis zum Datenschutz bei Bewerbungen und im Bewerbungsverfahren

QVLS erhebt und verarbeitet die personenbezogenen Daten von Bewerber/Innen zum Zwecke der Abwicklung des Bewerbungsverfahrens. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn ein/e Bewerber/In entsprechende Bewerbungsunterlagen auf dem elektronischen Wege einreicht, beispielsweise per E-Mail.

Schließt QVLS einen Anstellungsvertrag mit einem/r Bewerber/In, werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert. Wird kein Anstellungsvertrag mit dem/r Bewerber/In geschlossen, so werden die Bewerbungsunterlagen sechs Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Mit der Einsendung einer postalischen oder elektronischen Bewerbung für eine vom QVLS ausgeschriebene Stelle erklärt sich der/die Bewerber/in mit der elektronischen und nicht-elektronischen Verarbeitung seiner/ihrer Daten einverstanden.