

In der **International Department des KIT gGmbH (ID)** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

## **Team Assistenz / Sekretärin (m/w/d)**

zu besetzen. Als Mitarbeiter\*in liegen Ihre Aufgabenschwerpunkte in der Unterstützung aller organisatorischer, operativer und verwaltungstechnischer Prozesse im Sekretariat der ID gGmbH

### **Dazu gehören:**

- Die Organisation von Büroabläufen und Sekretariatsaufgaben im Front Office der Geschäftsführung, wie z.B. Telefon, Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, erste Ansprechpartner\*in für internationale Kunden und Lieferanten
- Planung, und Organisation von Terminen, Veranstaltungen und Reisen der Geschäftsführung sowie der Bereichsleitung
- Erstellung von englischem und deutschsprachigem Schriftverkehr
- Unterstützende administrative Tätigkeiten rund um die Verwaltung von Personal
- Ansprechpartnerin für externe und interne Raumbuchungen.

### **Das sind Ihre Qualifikationen:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement, (Fremdsprachen-) Sekretär\*in oder vergleichbare Qualifikationen
- Berufliche Erfahrung (mindestens 2 Jahre) im oben genannten Bereichen
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office Produkten (Teams, Word, Powerpoint, etc..) und idealerweise einem Customer Relationship Tool (cobra, Antrago, od.ä.)
- Zuverlässigkeit sowie eine systematische und eigenständige Arbeitsweise
- Interesse an der Mitarbeit in einem internationalen, universitären Umfeld
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

### **Was wir bieten:**

- Abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Mitarbeit in einem dynamischen Team im universitätsnahen Umfeld
- Während der Arbeitszeit freie Getränke (Wasser, Kaffee, Tee)

Die Stelle der Team Assistenz / Sekretärin (m/w/d) ist in Teilzeit oder in Vollzeit (30-40h/Woche) möglich. Die Stelle ist unbefristet.

Vollständige Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form inkl. Angabe einer Gehaltsvorstellung sowie dem nächstmöglichen Eintrittstermin richten Sie bitte bis zum 15.02.2023 an:

International Department des Karlsruher Instituts für Technologie gGmbH  
Frau Dr. Judith Elsner  
Schlossplatz 19  
76131 Karlsruhe

E-Mail: [judith.elsner@kit.edu](mailto:judith.elsner@kit.edu)

**Die International Department des Karlsruher Instituts für Technologie gGmbH** ist eine gemeinnützige, privatwirtschaftliche Serviceeinrichtung am Karlsruher Institut für Technologie (KIT).

Das International Department bietet in seinen Schools, englischsprachige und serviceorientierte Studiengänge des KIT in enger Kooperation mit der Industrie an und liefert Dienstleistungen im Bereich Forschungsmanagement:

- 3D Matter Made to Order, Geschäftsstelle und Graduiertenschule des Exzellenzclusters am KIT und der Uni Heidelberg
- HECTOR School of Engineering and Management, Technology Business School des KIT
- Hector Fellow Academy, Interdisziplinäre Wissenschaftsakademie
- Karlsruhe School of Optics & Photonics, Internationale Graduiertenschule des KIT
- Carl Benz School of Engineering, Mechanical Engineering College des KIT

[www.idschoools.kit.edu](http://www.idschoools.kit.edu)