



Das DBFZ ist die Bundesforschungseinrichtung für die integrierte stoffliche und energetische Nutzung von Biomasse. Unsere Vision heißt Bioökonomie: Wirtschaft und Energiesystem funktionieren ohne fossile Ressourcen. Unser Beitrag: Biomasse ist begrenzt verfügbar und muss daher optimal eingesetzt werden. Wir identifizieren die nachhaltigen Potentiale, finden neue Anwendungsfelder und entwickeln innovative Verfahren & Technologien – immer mit Hinblick auf Wirtschaftlichkeit & Umweltverträglichkeit. Begleiten Sie uns auf diesem Weg! Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort:

Mitarbeiter Veranstaltungsservice (m/w/d)

IHRE TÄTIGKEITSSCHWERPUNKTE:

- Management unserer modernen Besprechungs- und Veranstaltungsräumlichkeiten inklusive Abstimmung und Koordination notwendiger Gewerke, Auf-, Ab- und Umbau sowie Bereitstellung von Equipment und Getränken
- Organisation, Durchführung und Nachbereitung verschiedener interner Veranstaltungen (Präsenz-, Online- und Hybrid)
- Betreuung unterschiedlichster nationaler und internationaler Stakeholder aus Wissenschaft, Verwaltung und Politik

WIR ERWARTEN:

- Sehr gute organisatorische Kenntnisse in Verbindung mit einer Berufsausbildung, idealerweise im Veranstaltungs- oder Hotelwesen
- Organisationstalent mit analytischer, gut strukturierter, eigenständiger, serviceorientierter und proaktiver sowie verantwortungsbewusster Arbeitsweise
- Grundverständnis von technischen Anforderungen für Online- und Hybridveranstaltungen, Anwenderkenntnisse in allen gängigen Office-Anwendungen sowie Kenntnisse in Typo3 wären wünschenswert
- gute Kommunikationsfähigkeit in Englisch
- Motivation in einem kleinen Team großartiges zu leisten
- Begeisterungsfähigkeit für Forschungs- und Umweltthemen

WIR BIETEN:

- Ein familienbewusstes, modernes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Team und Flexibilität in Arbeitszeit (montags bis freitags) durch Gleitzeitregelung
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten und gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel sowie einen Zuschuss zum Jobticket
- Eine Vergütung nach TVÖD (Bund) EG 5 einschließlich der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. Betriebliche Altersvorsorge

Die Stelle soll in Vollzeit (derzeit 39 Stunden/pro Woche) besetzt werden und ist auf 2 Jahre befristet.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihrer aussagefähigen Bewerbung einschließlich Motivationsschreiben (nur 1 Anhang, vorzugsweise als pdf, max. 5 MB).

Kennziffer: 110923201
Bewerbungsfrist: 16.10.2023
E-Mail: bewerbung@dbfz.de

Für eine verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbung können Sie das Uploadformular Cryptshare nutzen.
www.dbfz.de/stellen

Ansprechpartnerin:
Frau Alexandra Mohr-Schüppel
Telefon: +49 (0)341 2434-112

Das DBFZ strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in der Belegschaft an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Die bevorzugte Berücksichtigung von Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellte Bewerber kann nur erfolgen, wenn ein entsprechender Nachweis der Bewerbung beigefügt ist.

Reisekosten, die dem Bewerber (m/w/d) bei einem Bewerbungsgespräch entstehen, können nur nach der „Regelung über den Reisekostenzuschuss für Vorstellungsgespräche für das Bundesministerium des Inneren und den Geschäftsbereich BMI“ (Z11-30201/2#1) erstattet werden.

Für die interne Verarbeitung Ihrer Fotos übermitteln Sie uns bitte eine schriftliche Einwilligung. Ansonsten bitten wir von der Verwendung von Fotos in Ihren Bewerbungsunterlagen abzusehen. Vielen Dank für Ihr Verständnis.