

Das Deutsche Jugendinstitut e. V. (DJI) ist eines der größten sozialwissenschaftlichen Forschungsinstitute Europas mit aktuell rund 470 Beschäftigten in München und am Standort Halle (Saale). Seit über 50 Jahren erforscht es die Lebenslagen von Kindern, Jugendlichen und Familien, berät Bund, Länder sowie Kommunen und liefert wichtige wissenschaftliche Impulse für die Fachpraxis.

Wir suchen Sie als

## **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d)** für das Sekretariat des Betriebsrats (51/2021)

### **Ihre Kernaufgaben:**

- Allgemeine Büroorganisation, Teamassistenz, Organisation von Fortbildungen und Terminen
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Teilnahme an den Betriebsratssitzungen und Protokollführung
- Selbstständiges Führen von Schriftverkehr
- Sichtung und Aufbereitung von Daten und Informationen für die Betriebsratsarbeit
- Recherche zu themenspezifischen Informationen, Gesetzestexten und Gerichtsurteilen etc.

### **Ihr Profil und Ihre Kompetenzen:**

- Mehrjährige Assistenzerfahrung, vorzugsweise in Verbindung mit einer adäquaten kaufmännischen Berufsausbildung oder Beschäftigtenlehrgang I im Umfeld einer Forschungseinrichtung oder einer öffentlichen Verwaltung
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen mit der Anwendung von Officeprogrammen (Word/Excel/PowerPoint/Outlook)
- Diskretion, hohe Servicebereitschaft und soziale Kompetenz
- Teamfähigkeit und ausgeprägtes Organisationsgeschick gepaart mit einem freundlichen, souveränen Auftreten sowie Kontaktfreudigkeit
- Eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise

### **Unser Angebot:**

- Beschäftigungsbeginn **nächstmöglicher Zeitpunkt**
- Unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Beschäftigungsumfang **19,5 Stunden/Woche**
- Tätigkeitsort **München**
- Bezahlung entsprechend TVöD Bund bis **Entgeltgruppe 5**
- Umfassende Fortbildungsmöglichkeiten
- Zentraler Arbeitsplatz mit sehr guter Anbindung an den ÖPNV

Das DJI fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßt deshalb Bewerbungen unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität der Bewerberinnen und Bewerber.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter [www.dji.de/datenschutz](http://www.dji.de/datenschutz)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige  
Bewerbung

- bis zum **24.05.2021**
- unter Angabe der Kennziffer **51/2021**
- ausschließlich per E-Mail als eine PDF-Datei

inklusive aller Anlagen (max. 10 MB)  
an **bewerbungen@dji.de**

Für Rückfragen und fachliche Auskünfte  
wenden Sie sich bitte an:

- Frau Daniela Schäfer
- **E-Mail:** dschaefer@dji.de
- **Telefon:** 089/62306-192