

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.

Für die Abteilung Familie und Familienpolitik suchen wir Sie als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d) im Projekt „Vorbereitung eines Kompetenzzentrums Prävalenzforschung im Themenfeld sexuelle Gewalt gegen Kinder und Jugendliche“ (07/2022)

Ihre Kernaufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und Teamassistenz
- Dokumenten- und Content Management zur Unterstützung der wissenschaftlichen Arbeiten
- Selbständiges Führen von Schriftverkehr, Vorbereitung und Erstellung von Präsentationen
- Controlling der Projektfinanzen
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Bearbeitung von Anfragen sowie Unterstützung bei der Koordination externer Anfragen durch Projektpartner
- Wahrnehmung redaktioneller Aufgaben bei Texten und Veröffentlichungen

Ihr Profil und Ihre Kompetenzen:

- Ausbildung im Verwaltungsbereich (Angestelltenprüfung I) oder adäquater kaufmännischer Abschluss
- Umfassende Kenntnisse im administrativen Projektmanagement, Fähigkeit zur Koordination und Organisation von Projektabläufen
- Berufliche Tätigkeit im Umfeld einer Forschungseinrichtung oder einer öffentlichen Verwaltung
- Gewandter Umgang mit externen Kooperationspartnerinnen und -partnern
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse sowie idealerweise gute Englischkenntnisse
- Kenntnisse und Erfahrungen mit der Anwendung von Officeprogrammen (Word/Excel/PowerPoint/Outlook)
- Sehr gutes Kommunikationsvermögen und Organisationsfähigkeit

Unser Angebot:

- Beschäftigungsbeginn **nächstmöglicher Zeitpunkt**
- Befristete Beschäftigung **bis zum 30.11.2023**
- Beschäftigungsumfang **19,5 Stunden/Woche**
- Tätigkeitsort **München**
- Bezahlung entsprechend TVöD Bund bis **Entgeltgruppe 8**
- Umfassende Fortbildungsmöglichkeiten durch hauseigenes Fortbildungsprogramm
- 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

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige
Bewerbung

- bis zum **30.01.2022**
- unter Angabe der Kennziffer **07/2022**
- 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 Dr. Ina Bovenschen
- **E-Mail:** bovenschen@dji.de
- **Telefon:** 089/62306-167