

Stellenausschreibung

Assistenz des Aufbaustabes (w/m)

Der Freistaat Bayern erweitert das Museum Mensch und Natur in München-Nymphenburg zum BIOTOPIA - Naturkundemuseum Bayern. Es handelt sich um eines der bedeutendsten kulturellen Projekte in Deutschland.

Zur Unterstützung der Leiterin des Aufbaustabes wird zum nächst möglichen Zeitpunkt zunächst für 4 Jahre für das Projekt Naturkundemuseum Bayern eine/n einsatzfreudige/n, zuverlässige/n, gründliche/n und teamorientierte/n

Assistent/in in Vollzeit (40,1 Wochenstunden)

gesucht.

Ihre Aufgaben

- Projektmanagement und -dokumentation
- eigenverantwortliche Koordination, Abstimmung, Vollzug und Kontrolle von Terminplänen und zeitliche Organisation von Arbeitsgruppen
- selbstständige Aufgaben im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation (PR)
- inhaltliche sowie organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Aufbau einer CRM-Datenbank / Datenpflege
- Internetrecherchen
- Protokollführung
- Text- und Schriftverkehr in deutscher und englischer Sprache
- sonstige Terminverwaltung
- Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung bei Vergabewesen
- Organisation von Terminen und Veranstaltungen
- Redaktionelle Arbeit und Übersetzungsarbeit (deutsch/englisch)

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH) in einem kultur- oder wirtschaftswissenschaftlichen Fach bzw.
- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsausbildung
- einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung in ähnlicher Position (mind. 4 Jahre), inkl. Projektmanagement-Erfahrung
- Erfahrung im öffentlichen Dienst / Erfahrung in einer einschlägigen Verwaltung (z.B. Hochschule) oder in einem staatlichen Museum
- sehr gute Sprachkenntnisse, insbesondere sehr gute Englischkenntnisse
- sicherer Umgang mit Windows, den gängigen MS Office-Anwendungen, insbesondere PowerPoint und Excel sowie Datenbanken

Persönliche / soziale / methodische Kompetenzen

- überdurchschnittliches Engagement, Flexibilität und Organisationstalent
- Eigeninitiative, eine schnelle Auffassungsgabe und eine positive Grundhaltung
- lösungsorientiertes Handeln, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

- selbständiges, verbindliches und zuverlässiges Arbeiten
- Freude an der Arbeit in einem internationalen Umfeld
- Interesse am Kulturbereich und an den Naturwissenschaften

Wir bieten

- vielseitige Mitarbeit am Aufbau eines neuen Museums
- einen verantwortungsvollen, interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz am Schloss Nymphenburg in München
- alle Vorteile einer Beschäftigung im Dienst des Freistaates Bayern
- die Vergütung erfolgt nach TV-L.

Nähere Informationen finden Sie unter <http://www.snsb.mwn.de/index.php/de/stellen>

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen und vollständigen Unterlagen mit Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen **bis zum 12.02.2017**.

Bewerbungen senden Sie bitte per E-Mail nur im pdf-Format als eine Datei an rehwagen@bio.lmu.de

BIOTOPIA – Naturkundemuseum Bayern, Schloss Nymphenburg, Maria-Ward-Str. 1a, 80638 München, z.Hd. Frau Dr. Ulrike Rehwagen, Leitung Aufbaustab, rehwagen@bio.lmu.de, Tel. 089-2180-72190.

Schwerbehinderte Bewerber bzw. Bewerberinnen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

Reisekosten für die Anreise zu einem möglichen Bewerbungsgespräch werden nicht übernommen.