

Die IEA ist eine unabhängige, gemeinnützige Forschungsorganisation. Wir führen große internationale und nationale Vergleichsstudien zu Schülerleistungen und anderen Aspekten von Bildung durch, um Bildung weltweit zu erforschen, zu verstehen und zu verbessern. In der IEA Hamburg sind über einhundertfünfzig Mitarbeitende an der Planung und Durchführung der verschiedenen Studienaufgaben beteiligt, die von der Stichprobenziehung bis hin zur Datenanalyse reichen. Unsere Expertinnen und Experten bieten darüber hinaus eine breite Palette an Dienstleistungen im Zusammenhang mit internationalen und nationalen Erhebungen an.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine
Assistenz der Abteilungsleitung (f/m/d)
in Teilzeit (30 Std/Woche)

für unsere Abteilung Informations- und Kommunikationstechnologie Services (ICTS)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Abteilungsleitung bei der Planung, Koordination und Kontrolle der administrativen und operativen Vorgänge innerhalb der Abteilung
- Erstellung und Aufbereitung von Entscheidungsvorlagen und Reports
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von abteilungsinternen und abteilungsübergreifenden Meetings und Workshops (inkl. Vorbereitung von Präsentationen und Protokollführung)
- Unterstützung der Abteilungsleitung in der schriftlichen und mündlichen Kommunikation nach innen und außen
- Sicherstellung der Weitergabe von relevanten Informationen innerhalb der Abteilung
- Terminvereinbarung und -überwachung
- vorbereitende Rechnungsprüfung

Wir erwarten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes Studium
- mindestens drei Jahre Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- schnelle Auffassungsgabe
- vorausschauendes Mitdenken und eine selbstständige, gewissenhafte Arbeitsweise
- Freude an Planung, Struktur, Standardisierung und reibungslosen Prozessen
- hohe Dienstleistungsorientierung
- Kommunikationsstärke und souveränes Auftreten
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Produktpalette
- sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch
- gutes technisches Verständnis

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem netten Team mit flexiblen Arbeitszeiten und Freiräumen für eigenverantwortliche Agieren. Wir sind ein wissenschaftsnahes Forschungsinstitut mit internationaler Belegschaft. Als familienfreundliches Unternehmen (Hamburger Familiensiegel) bieten wir die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (40%), ein jährliches Weiterbildungsbudget pro Mitarbeiter/-in, Jobticket, betriebliche Altersvorsorge, Krankenzusatzversicherung und verschiedene Angebote zur Gesundheitsfürsorge. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, wir sind allerdings an einer längerfristigen Zusammenarbeit interessiert. Eine Vollzeitbeschäftigung (40 Std./Woche) ist ebenfalls denkbar.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per E-Mail an: bewerbung@iea-hamburg.de, Betreff: Assistenz Abteilungsleitung ICTS (0725). Nennen Sie uns dabei bitte Ihre Gehaltsvorstellung und Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin.