

Das IZA – Institute of Labor Economics sucht ab sofort eine/n

EXECUTIVE ASSISTANT

(m/w/d, Arbeitsort Berlin)

Als Executive Assistant verantworten Sie folgende Bereiche

- Unterstützung des Direktors und des Berliner Teams in allen operativen Belangen
- Allgemeine Assistenzaufgaben inkl. Termin- und Reiseplanung sowie Reisekostenabrechnung
- Betreuung nationaler und internationaler Gastwissenschaftler:innen
- Ausübung einer zentralen Schnittstellenfunktion, die die enge Zusammenarbeit mit der Verwaltungseinheit des IZA beinhaltet
- Mitwirkung bei der Erstellung von Präsentationen und Dokumenten
- Recherche zu Projektthemen

Als Executive Assistant bringen sie mit

- Einen Bachelor-Abschluss bzw. eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- Erste Erfahrungen im Assistenzbereich, idealerweise im wissenschaftlichen Umfeld

- Einen sicheren Umgang mit MS Office (insbesondere PowerPoint, Excel) sowie digitalen Office-Tools (insbesondere cloudbasierte Dokumente, Online-Aufgabenmanager, Teamchats etc.)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Einen offenen, lernbereiten Charakter mit einer ausgeprägten Teamfähigkeit
- Exzellente Kommunikationsfähigkeit sowie ein verbindliches Auftreten
- Einsatzbereitschaft und Organisationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- Eine spannende Aufgabe beim Aufbau eines neuen Standorts im politischen Berlin
- Eine unbefristete Position mit attraktiven Konditionen und Rahmenbedingungen
- Eine ausgesprochen vielseitige, herausfordernde Aufgabe in einer professionellen Arbeitsumgebung mit internationaler Prägung
- Ein hohes Maß an Gestaltungsmöglichkeit und Eigenverantwortung
- Ausgezeichnete Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung

Das Institut

Unsere Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler forschen an unseren zwei Standorten in Bonn (Hauptsitz) und Berlin zu zentralen Themen der Arbeitsmarktökonomie. Dabei verstehen wir uns als Brückenbauer und transportieren relevante Erkenntnisse in Öffentlichkeit, Politik und Wirtschaft. Denn für eine faire Teilhabe möglichst vieler Menschen auf dem Arbeitsmarkt braucht es evidenzbasierte Forschungsergebnisse.

Darüber hinaus sind wir eine zentrale Plattform für ein globales Netzwerk von rund 2.000 exzellenten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, die mit uns an einem ökonomisch fundierten Verständnis der Funktionsweise von Arbeitsmärkten und Arbeitsmarktpolitik arbeiten. Wir unterstützen den wissenschaftlichen Nachwuchs auf dem Weg an die akademische Spitze und leisten so unseren Beitrag zur Etablierung der Arbeitsmarktforschung.

Weitere Informationen unter: www.iza.org

Interesse?

Sie sind sich nicht sicher, ob die Stelle für Sie passt?

Wir freuen uns auch über Ihre Bewerbung, wenn nicht alle Punkte gleichermaßen auf Sie zutreffen. Wenn Sie sich unsicher sind, dann melden Sie sich direkt bei uns unter hire@iza.org. Dann können wir Ihre Fragen klären, bevor Sie sich bewerben.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer frühesten Verfügbarkeit per E-Mail an:

Lydia Simons

Head of Organization, Personnel and Legal Affairs

IZA – Institute of Labor Economics

Schaumburg-Lippe-Str. 5–9, 53113 Bonn

Telefon: +49 228 3894-601

E-Mail: hire@iza.org