

Max-Planck-Institut für Steuerrecht und Öffentliche Finanzen



Als Institut der Max-Planck-Gesellschaft ist das *Max-Planck-Institut für Steuerrecht und Öffentliche Finanzen* Teil der vermutlich bedeutendsten Grundlagenforschungseinrichtung in Deutschland. Das Institut besteht aus einer wirtschaftswissenschaftlichen und einer rechtswissenschaftlichen Abteilung. Für das Sekretariat der wirtschaftswissenschaftlichen Abteilung sucht das Institut bevorzugt ab **1. April 2018 oder zum nächstmöglichen Eintrittstermin**

eine/n Assistentin/Assistenten des Direktors.

Die Vollzeitstelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, eine Entfristung wird angestrebt.

Anforderungen:

Wir erwarten eine mehrjährige Berufserfahrung in Assistenz oder Sekretariat auf Management-Ebene, eine schnelle Auffassungsgabe, sehr gutes organisatorisches Geschick, hohe Kommunikationsfähigkeit, hohe Sorgfalt und Verantwortungsbereitschaft und eigenständige vorausschauende Arbeitsweise. Ferner erfordert die Tätigkeit gute Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware MS Office, Anwenderkenntnisse im Umgang mit Adressdatenbanken und ausgezeichnete Sprachkenntnisse in Wort und Schrift in Deutsch und Englisch und einer weiteren Fremdsprache (mind. C1).

Arbeitsgebiet:

Sie leiten das Sekretariat/Büro des Direktors der Abteilung Finanzwissenschaft innerhalb des Max-Planck-Instituts für Steuerrecht und Öffentliche Finanzen. Sie übernehmen vorausschauend, verantwortungsbewusst und weitgehend selbständig Aufgaben der administrativen Planung, Koordination und Nachbereitung, insbesondere für Termine und Dienstreisen des Direktors, Workshops und Seminarveranstaltungen, interne Meetings der Abteilung und Gastwissenschaftlerbesuche. Sie überblicken und bewältigen die administrativen und planerischen Aufgaben an den Schnittstellen zur allgemeinen Verwaltung und für Angelegenheiten, die das gesamte Institut betreffen. Die wichtigsten Geschäftssprachen sind Deutsch und Englisch.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Organisations- und Managementaufgabe in einem kreativen und internationalen wissenschaftlichen Umfeld. Die Vergütung erfolgt nach TVöD, je nach Qualifikation und Berufserfahrung unter Einschluss aller Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes (Bund).

Die Max-Planck-Gesellschaft ist bemüht, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen, Bewerbungen sind ausdrücklich erwünscht. Ferner wollen wir den Anteil von Frauen in den Bereichen erhöhen, in denen sie unterrepräsentiert sind und unterstützen aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Diese richten Sie bitte vorzugsweise elektronisch (pdf-Format max. 3 MB) **bis spätestens 15.03.2018** an bewerbungen@ip-tax.mpg.de oder in Kopie ohne Bewerbungsmappe (Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt) an:

Max-Planck-Institut für Innovation und Wettbewerb
Max-Planck-Institut für Steuerrecht und Öffentliche Finanzen
Personalabteilung
Marshallplatz 1, 80539 München
www.tax.mpg.de

