

Wir suchen ab sofort eine

## **Assistenz der Institutsleitung (m/w/d)**

Gold ist eines der begehrtesten Metalle, besonders für Athletinnen und Athleten, die für Deutschland bei Weltmeisterschaften, Olympischen und Paralympischen Spielen antreten. Wir schmieden Gold, indem wir Sportlerinnen und Sportler mit den besten Sportgeräten versorgen und ihnen mit Wissenschaft und Technik zur Seite stehen. Dies ist die Aufgabe des Instituts für Forschung und Entwicklung von Sportgeräten (FES).

Ein Team von rund 90 Expertinnen und Experten aus Maschinenbau, Schiffbau, Aerodynamik, Strukturmechanik, Verfahrenstechnik, Elektronik-, Hardware- und Softwareentwicklung sowie Metall- und Kunststoffverarbeitung forscht, konzipiert, gestaltet und produziert Sportgeräte und Mess- und Informationssysteme in Berlin-Oberschöneweide und Oberhof und betreut diese direkt in den Nationalmannschaften.

### Ihre Aufgaben:

- Aktive Planung, Durchführung und Nachbereitung von Terminen und Veranstaltungen
- Strukturierung, Dokumentation und Überwachung von Maßnahmenpaketen
- Erstellung relevanter Dokumente für die interne und externe Kommunikation
- Schnittstellenfunktion zwischen Institutsleitung und Verwaltung
- Optimierung und Mitgestaltung administrativer Prozesse
- Kommunikation mit Institutionen des deutschen Hochleistungssports
- Koordinierung und Durchführung von Öffentlichkeitsarbeit, inklusive Social Media und Internetauftritt
- Planung, Organisation und Abrechnung von Dienstreisen für Institutsleitung und Abteilungsleiter sowie ggf. die Unterstützung bei externen Terminen in Präsenz

### Ihr Profil:

- Bachelorabschluss in Betriebs-, Verwaltungs- oder Kommunikationswissenschaften oder vergleichbare Ausbildung
- Hohe Sozialkompetenz, professionelles und freundliches Auftreten
- Erfahrung in der Assistenz von Geschäftsleitungen in dynamischen und kompetitiven Umfeldern
- Hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kompetent im Umgang mit MS Office

### Ihre Arbeitsweise:

- Loyal, teamfähig, verantwortungsbewusst und zuverlässig
- Kommunikationsstark, kritikfähig und lösungsorientiert
- Fachkompetent, strukturiert und menschenkundig
- Ergebnisorientiert, kreativ und innovativ
- Hohe Ansprüche an Arbeitsergebnisse ohne Detailverliebtheit
- Sportbegeistert und mit hohem Identifikationspotenzial im Hochleistungssport

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem engagierten Team, das Athletinnen und Athleten auf dem Weg zu Medaillen unterstützt
- Verantwortungsvolle Position in einer weltweit einzigartigen Einrichtung für den Hochleistungssport
- Offenes Team, das gute Ideen unterstützt
- Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden
- Entgeltgruppierung gemäß TVöD
- Flexible Arbeitszeiten und flache Hierarchien
- Regelmäßige Weiterbildungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich elektronisch per E-Mail an Herrn Michael Nitsch: [info@fes-sport.de](mailto:info@fes-sport.de)

Die Bewerbungsfrist endet am 19.07.2024.