

Die Deutsche Weinakademie mit Sitz in Bodenheim bearbeitet die wissenschaftlichen Aspekte der Themen-Schwerpunkte Wein und Gesundheit sowie Wein und Gesellschaft/Kultur. Zudem verantwortet sie die Umsetzung von Wine in Moderation, einem Präventionsprogramm der internationalen Weinwirtschaft zum verantwortungsvollen Weinkonsum.

Zum 1. März 2023 suchen wir eine:

**Assistenz der wissenschaftlichen Leitung (m/w/d)
unbefristet in Vollzeit mit 39 Wochenarbeitsstunden**

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- die organisatorische und fachliche Mitwirkung von nationalen und internationalen Symposien, Veranstaltungen, Messeauftritten
- Pflege der Datenbank der Wine in Moderation-Mitgliedern
- Mitwirkung bei Ausschreibungen nach Vergabeverordnung
- Verwaltungstechnische Büroarbeiten
- Budgetüberwachung, Rechnungsprüfung und -kontierung

Für diese Aufgaben sollten Sie folgende Anforderungen erfüllen:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltungstechnischen Beruf
- Eigenverantwortliche, strukturierte und gründliche Arbeitsweise
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- IT-Anwendungskennntnisse (Schwerpunkt MS Office)
- Basis-Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches Auftreten, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten ein leistungsgerechtes Entgelt nach der Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD Bund) sowie flexible Arbeitszeiten (Mobiles Arbeiten tageweise möglich).

Sie erwartet eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team im nationalen und internationalen Umfeld, bei der eigene Ideen umgesetzt werden können.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins per E-Mail an folgenden Kontakt:

Dr. Claudia Hammer

06135-9323-143

info@deutscheweinakademie.de

www.deutscheweinakademie.de