

# Stellenausschreibung

## Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

## Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

## Titel

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiters (w/m/d)

## Zur Institution

In der Abteilung für Epidemiologie (Leitung Professor Dr. med. Gérard Krause) am Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung (HZI) in Braunschweig ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/s

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiters (w/m/d)

zu besetzen für die Projektunterstützung des Surveillance, Outbreak Response Management and Analysis System ([www.SORMAS.org](http://www.SORMAS.org)). SORMAS nutzt moderne mobile Informationstechnologien zur frühzeitigen Aufdeckung und effizienteren Eindämmung von Epidemien, insbesondere in Afrika. Die Abteilung für Epidemiologie am HZI besteht aus mehr als 40 Mitarbeiter/-innen. Wir erforschen die Zusammenhänge des Auftretens, der Verbreitung und der Prävention von Infektionskrankheiten in der menschlichen Bevölkerung auf nationaler und internationaler Ebene. Wir bearbeiten den Bereich Immunologie und Infektion im Rahmen der NAKO Gesundheitsstudie ([www.nako.de](http://www.nako.de)) und betreiben ein NAKO-Studienzentrum in Hannover. Wir kooperieren eng mit anderen Abteilungen am HZI, der Medizinische Hochschule Hannover (MHH) sowie anderen Einrichtungen wie dem Robert Koch-Institut. Im Deutschen Zentrum für Infektionsforschung ([www.dzif.de](http://www.dzif.de)) koordinieren wir die „Translational Infrastructure Epidemiology“.

## Zur Position

- Erstellung und Bearbeitung von Budgetübersichten
- Umsetzung und Pflege des Projektcontrollings
- Mitwirken beim Erstellen von Berichten
- Organisation von Workshops und Protokollierung
- Dienstreiseplanung und Kostenabrechnung
- Erstellung und Prüfung von Belegen und Nachweisen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Administrative/r Ansprechpartner/in für internationale Kooperationspartner

## Aufgaben

## **Anforderungs- profil**

- Hochschulabschluss oder kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung und vergleichbaren Kenntnissen und Fähigkeiten
- Gute Kenntnisse über administrative Abläufe
- Erfahrungen im Rechnungswesen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sichere Anwendung von MS-Office
- Hohe Motivation und Eigeninitiative
- Positives und engagiertes Auftreten
- Ausgezeichnete Teamfähigkeit und Kommunikationsgeschick
- Flexibilität und Fähigkeit zum selbständigen, lösungsorientierten Arbeiten
- Freude an der Mitarbeit in einem internationalen, interdisziplinären Team

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse im Umgang mit SAP, Projektmanagement-Software z.B. Cockpit
- Ausbildung im Projektmanagement
- Erfahrung mit internationalen Projekten

Wir bieten Ihnen:

- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Mitarbeit in einem interdisziplinären und internationalen Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Mitgestaltung eines Systems zur frühzeitigen Erkennung und effizienter Kontrolle von Epidemien

Bei gleicher fachlicher Eignung erhalten Schwerbehinderte den Vorzug.  
Das HZI strebt die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern an.

Einstellungstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet bis zum 31.03.2020, mit Aussicht auf Verlängerung

Vergütung: E 9b TVÖD/Bund

Arbeitszeit: 39 Stunden pro Woche, die Stelle ist teilzeitgeeignet

Arbeitsort: Braunschweig

Probezeit: 6 Monate

Bewerbungsschluss:30.06.2019

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Herrn Prof. Dr. Gérard Krause:

Telefon 0531 6181-3100, E-Mail: gerard.krause@helmholtz-hzi.de

## **Zur Bewerbung (Fristen etc.)**

Weitere Informationen über das Institut und die Abteilung sind auf unserer Webseite zugänglich:

[www.helmholtz-](http://www.helmholtz-)

[hzi.de/de/forschung/forschergruppen/resistenz\\_und\\_anfaelligkeit/epidemiologie/](http://hzi.de/de/forschung/forschergruppen/resistenz_und_anfaelligkeit/epidemiologie/)  
und [www.sormas.org](http://www.sormas.org)

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 58/2019 an das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH, Personalabteilung, Inhoffenstr. 7, 38124 Braunschweig oder per E-Mail an: [JobsHZI@helmholtz-hzi.de](mailto:JobsHZI@helmholtz-hzi.de)

Bei Zusendung Ihrer Bewerbungen in elektronischer Form bitten wir um Zusammenfassung in einem (1) PDF-Dokument.

## **Kontakt**