

Das **Deutsche Zentrum für Integrations- und Migrationsforschung (DeZIM) e.V.** mit Sitz in Berlin sucht vorbehaltlich der Mittelbewilligung ab dem 01. Februar 2022 (im Umfang von 50%, E10 TVöD) eine

Projektassistenz (m/w/d/k. A.) für die DeZIM-Forschungsgemeinschaft

Das DeZIM ist ein im Jahr 2017 errichtetes außeruniversitäres Forschungsinstitut im Themenfeld Migration und Integration. Als eine ressortforschungsähnliche Einrichtung des Bundes nimmt es insbesondere Forschungs- und Entwicklungsaufgaben im Bereich der Familien-, Gleichstellungs-, Kinder- und Jugend-, Senioren- sowie Engagementpolitik wahr.

Ihr Profil

Mitzubringende Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Hochschulausbildung (Bachelor) im Bereich der Sozialwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Verwaltungswissenschaften oder benachbarter Disziplinen
- Gute Kenntnisse über die Forschungslandschaft und das Bildungs- und Hochschulsystem in Deutschland sowie der nationalen Finanzierungsträger*innen
- Erfahrung und Fachkompetenzen in der Verwaltung von Drittmitteln (u.a. Antragstellung, Budgetcontrolling und Berichtswesen)
- Erfahrung in der Netzwerkarbeit (bevorzugt in einem wissenschaftlichen Kontext)
- Kenntnisse in der Projekt- und Veranstaltungsorganisation
- Erfahrung in der Arbeit und Kommunikation mit Verwaltungen und Wissenschaftler*innen
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere gängige Programme des Office-Pakets (Word, Excel, PowerPoint)
- Sicheres und souveränes Auftreten, diversitätssensible Kompetenz

Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit, Serviceorientiertheit und Organisationstalent werden als selbstverständlich vorausgesetzt.

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung der DeZIM-Forschungsgemeinschaft bei der Projektbeantragung, beim Budgetmonitoring und Berichtswesen gegenüber dem BMFSFJ
- Mitarbeit bei der Koordination, Vorbereitung, Ausführung und Nachbereitung der wesentlichen Aufgaben des Managements der DeZIM-Forschungsgemeinschaft
- Mitarbeit bei Vor- und Nachbereitung sowie Dokumentation von Workshops, Tagungen und Netzwerkveranstaltungen
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen und Meetings sowie Fertigung von Ergebnisprotokollen
- Kommunikation mit Akteur*innen der DeZIM-Forschungsgemeinschaft sowie Abteilungen und Geschäftsstellen am DeZIM-Institut
- Führen der Projektablage, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Vereinbarung von Terminen sowie Terminkontrolle

Weitere Anforderungen für eine erfolgreiche Bewerbung

Es wird ein sehr hohes Maß an Selbstständigkeit, Organisationsfähigkeit, eine hohe Belastbarkeit und Stresstoleranz, eine schnelle Auffassungsgabe sowie Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit erwartet.

Kenntnisse der deutschen universitären und außeruniversitären Hochschul- oder Wissenschaftslandschaft im Themenfeld des DeZIM sind von Vorteil.

Wir bieten Ihnen

Mit dem DeZIM-Institut als ressortforschungsähnliches Forschungsinstitut und den in der DeZIM-Forschungsgemeinschaft organisierten forschungsstarken universitären und außeruniversitären Einrichtungen (BIM, IAB, IKG, IMIS, InZentIM, MZES, WZB), ist deutschlandweit ein einzigartiger Kooperationszusammenhang der Migrations- und Integrationsforschung entstanden. In diesem Kontext haben Sie die Chance eine vielseitige, interessante, anspruchsvolle und verantwortungsvolle Tätigkeit an einem jungen, namhaften Forschungsinstitut in den Bereichen der Migration- und Integrationsforschung mit vielen Möglichkeiten zur Gestaltung und Entwicklung aufzunehmen. Wir bieten eine Arbeitsumgebung mit Wissenschaftler*innen verschiedener Disziplinen aus einem engagierten, flexiblen und ergebnisorientierten Team.

Die Stelle ist vorbehaltlich der Mittelbewilligung bis zum **31.12.2023 befristet**. Die Besetzung der Stelle ist in Teilzeit vorgesehen. Die Vergütung erfolgt je nach Eignung voraussichtlich nach der Entgeltgruppe **E10 TVöD (Bund)**. Arbeitsort ist Berlin.

Der DeZIM e.V. gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Personen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG) und strebt eine offene und diskriminierungsfreie Arbeitskultur an. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, von People of Color, Schwarzen Menschen sowie von Bewerber*innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagekräftigen Unterlagen (inkl. Qualifikationsnachweisen und Zeugnissen) und senden Sie diese **bis zum 10. Dezember 2021** in elektronischer Form **in einer PDF-Datei** an bewerbung@dezim-institut.de unter Nennung der Kennziffer **PR/36/21**.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Aimie Bouju (bewerbung@dezim-institut.de).