Leibniz-Institut für Immuntherapie
Cells built to cure

Die Stiftung Leibniz-Institut für Immuntherapie (LIT) erforscht und entwickelt neue Immuntherapien zur Behandlung von Tumoren, Autoimmunerkrankungen und Transplantatabstoßungen.

Für unsere Verwaltung suchen wir ab sofort

Kauffrau / -mann für Bürokommunikation (m/w/d) – Verw-2025-02
in Vollzeit (40,1 Stunden pro Woche) zunächst befristet auf zwei Jahre mit der Möglichkeit der Weiterbeschäftigung.

Hauptaufgaben:

- Unterstützung der Verwaltungsprozesse bei alltäglichen Aufgaben
- Vertretung von Kolleginnen und Kollegen in unterschiedlichen Verwaltungsbereichen (Buchhaltung, Controlling, Einkauf, Personal, Sekretariat, Stabsstelle)
- Bearbeitung von allgemeinen Anfragen per Telefon, E-Mail und Post
- Büroorganisation und -verwaltung
- Auftragsbearbeitung und Rechnungswesen
- Beschaffung und Materialwirtschaft
- Datenmanagement und -pflege
- Personalverwaltung und -management
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von internen und externen Veranstaltungen, Workshops und Seminaren mit internationaler Beteiligung, einschließlich der Betreuung der Gäste
- Unterstützung bei Projekten und Sonderaufgaben nach Bedarf

Anforderungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Ausbildung
- Bereitschaft in wechselnden Aufgabenbereichen zu arbeiten
- Hohe Eigenmotivation, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein
- Organisationsgeschick, sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit auch bei wechselnden Anforderungen
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Gute kommunikative Fähigkeiten, auch in englischer Sprache
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Einblick in verschiedene Verwaltungsbereiche
- eine gründliche Einarbeitung
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- ein hoch motiviertes und kollegiales Team
- exzellente fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jahressonderzahlung
- vermögenswirksame Leistungen
- Jobticket u.v.m.

Die Vergütung erfolgt nach TV-L.

Das LIT setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein.

Schwerbehinderte (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bitte weisen Sie auf eine vorliegende Schwerbehinderung in der Bewerbung hin.

Bitte beachten Sie, dass wir Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Brigitte Herbst (Tel.: 0941/944-38141, E-Mail: brigitte.herbst@lit.eu). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung. Bitte bewerben Sie sich über den Link oder unsere Homepage https://lit.eu unter Nennung der Kennung **Verw-2025-02** bis **23.11.2025**.