

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e. V. ist eine von Bund und Ländern finanzierte Selbstverwaltungsorganisation der Wissenschaft. Sie betreibt in gegenwärtig 86 Instituten und Forschungsstellen im In- und Ausland Grundlagenforschung auf natur- und geisteswissenschaftlichen Gebieten. Die Generalverwaltung der Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e. V. sucht für die **Abteilung Forschungsbau und Infrastruktur** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

**Sachbearbeiter*in Bausupport
in Teilzeit mit max. 20 Wochenstunden
(Kennziffer 86/21)**

Ihre Aufgaben

- Sie übernehmen bautechnischen Aufgaben der Sachbearbeitung Objektplanung
- Sie unterstützen die Referatsleitungen im Bereich „Forschungsbau und Infrastruktur“ bei der schriftliche Aufarbeitung von komplexen Sachverhalten und der Erstellung von Unterlagen als Entscheidungsgrundlage für die Leitung
- Die selbstständige Anlage von Rechnungen sowie Prüfung und Nachverfolgung von Zahlungen sind Bestandteil Ihrer Aufgaben
- Des Weiteren liegt die Einholung von Informationen und Registerauszügen wie auch das Ablegen von Schriftstücken und Unterlagen im Dokumentenmanagementsystem in Ihrem Verantwortungsbereich
- Zusätzlich verantworten Sie die Mahnungsbearbeitung sowie die Erstellung von Buchungsbelegen zu geprüften Rechnungen
- Eine regelmäßige Evaluierung der Prozesse und Anpassung der Arbeitsabläufe erfolgt in Absprache mit den fachlich Vorgesetzten

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine kaufmännische oder bautechnische Berufsausbildung; ggf. durch entsprechend nachgewiesene Erfahrung im genannten Aufgabenbereich auch andere Berufsausbildung
- Idealerweise bringen Sie erste Berufserfahrung als Sachbearbeiter*in im Bausupport mit
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten, Koordinationstalent sowie eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise gehören zu Ihren Stärken
- Professionelle Kenntnisse in den Microsoft-Office-Anwendungen WORD und Excel sind wünschenswert
- Ein freundlicher und souveräner Umgang mit Kolleg*innen und Kooperationspartnern zeichnet Sie aus
- Sie weisen gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift vor

Unser Angebot

Im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsvertrages in Teilzeit bieten wir Ihnen je nach Qualifikation und Berufserfahrung eine Bezahlung bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD (Bund) sowie verschiedene Sozialleistungen. Ihr Arbeitsplatz liegt in der Stadtmitte Münchens und ist gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. In der Nähe des Dienstgebäudes sind Betreuungsmöglichkeiten für Kinder im Alter von 6 Monaten bis 3 Jahren vorhanden.

Die Max-Planck-Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Online-Bewerbung (Kennziffer 86/21) unter: www.mpg.de/karriere/gv

Bewerbungsfrist: 17. Oktober 2021

MAX-PLANCK-GESELLSCHAFT
zur Förderung der Wissenschaften e. V.
Generalverwaltung München
Abteilung Personal und Personalrecht
www.mpg.de

