

**Fremdsprachensekretärin / Fremdsprachensekretär**

**Vollzeitbeschäftigung**

**befristet bis 14.09.2020**

**Entgeltgruppe 9 TV-L FU**

**Kennung: Internet-Institut-Assistenz-FUB**

Das "Internet-Institut für die vernetzte Gesellschaft" (siehe [www.vernetzung-und-gesellschaft.de](http://www.vernetzung-und-gesellschaft.de)) wird die Wechselwirkungen zwischen Digitalisierung und Gesellschaft erforschen und zum 15.09.2017 seine Arbeit am Standort Berlin aufnehmen. Das Internet-Institut wird aktuelle gesellschaftliche Veränderungen untersuchen, die sich im Zusammenhang mit der Digitalisierung abzeichnen. Ein Schwerpunkt liegt auf dem Zusammenwirken der Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften mit der Designforschung und der Informatik. Interdisziplinäre Grundlagenforschung und die Exploration konkreter Lösungen in praxisnahen Labs werden mit Wissenstransfer in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft verknüpft.

**Aufgabengebiet:**

- Korrespondenz und Erledigung von Telefonaten in deutscher, englischer und einer weiteren Fremdsprache (vorzugsweise Spanisch)
- Anfertigen von einfachen Übersetzungen aus diesen oder in diese Sprachen
- selbstständiges Führen des Sekretariats für die drei Forschungsgruppen "Digital Citizenship", "Nachrichten, Kampagnen und die Rationalität öffentlicher Diskurse" sowie "Digitalisierung und transnationale Öffentlichkeit" innerhalb des Internet-Instituts, insbesondere Erledigung von Kommunikations-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben (u. a. Budgetplanung und -überwachung, Vorbereitung von Verwendungsnachweisen, Haushalts-, Bestell- und Rechnungswesen, Dienstreiseangelegenheiten, Terminverwaltung, Personalangelegenheiten innerhalb der Forschungsgruppen)
- Verwaltung der drei Forschungsgruppen
- organisatorische Betreuung von Studierenden und internationalen Gastwissenschaftler/innen
- Mitorganisation internationaler wissenschaftlicher Veranstaltungen
- Pflege von Webseiten

**Einstellungsvoraussetzungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Fremdsprachensekretärin/ Fremdsprachensekretär oder abgeschlossene Ausbildung in einem anderen Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten
- sehr gute Kenntnisse der deutschen, englischen und einer weiteren Fremdsprache (vorzugsweise Spanisch)

**Berufserfahrung:**

Mehrjährige Berufserfahrung wäre wünschenswert (mind. 3 Jahre Berufserfahrung).

**Erwünscht:**

- Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf
- souveräner Umgang mit moderner PC- und Bürosoftware, vor allem MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access) und Internet
- Erfahrung in der Verwaltung von Drittmittelprojekten
- Fähigkeit, mehrere Forschungsgruppen gleichzeitig zu betreuen
- sehr gute Kenntnisse der universitären Strukturen und Verwaltungsabläufe in wissenschaftlichen Einrichtungen
- Erfahrung mit Content Management Systemen
- Erfahrung in der Bearbeitung von Personalangelegenheiten wie Einstellungsvorgängen
- selbstständiges Arbeiten, Organisationstalent, Eigeninitiative und Fähigkeit zur Arbeit in interdisziplinären und interkulturellen Teams
- Kenntnisse der FU-spezifischen Softwarelösungen wie das Bestellsystem UniKat, das Auskunftssystem oRA, das Content Management System Fiona bzw. die Bereitschaft und Fähigkeit, diese schnell zu erlernen

- hohes Maß an interkultureller Kompetenz
- freundliches und sicheres Auftreten
- Fähigkeit, auch unter Zeitdruck gute Arbeitsergebnisse zu erzielen
- Interesse an einem interdisziplinären Arbeitsumfeld

Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum **25.09.2017** unter Angabe der **Kennung** im Format PDF elektronisch per E-Mail zu richten an Herrn Prof. Dr. Martin Emmer: [institut@kommwiss.fu-berlin.de](mailto:institut@kommwiss.fu-berlin.de) oder per Post an die

Freie Universität Berlin  
Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften  
Institut für Publizistik- und Kommunikationswissenschaft  
Herrn Prof. Dr. Martin Emmer  
Garystr. 55  
14195 Berlin (Dahlem)

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber/in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden.

Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege von Seiten der Freien Universität Berlin keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann.

erschienen im FU-Stellenanzeiger vom 04.09.2017