

## **Max-Planck-Institut für Wissenschaftsgeschichte - MPIWG - Verwaltung**



Das MPIWG ist eines von mehr als 80 Instituten der Max Planck Gesellschaft e.V. und eines der führenden Forschungszentren für die Wissenschaftsgeschichte.

### **Mitarbeiter\*in Sachgebiet Bau / Technische Dienste (m,w,d) - befristet für 2 Jahre, EG 8 nach TVöD Bund -**

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 2 Jahre; Vergütung: EG 8 nach TVöD Bund; Kennziffer: 32800768

#### **Aufgabenbeschreibung**

- Unterstützung der Sachgebietsleitung bei der Planung und Durchführung von Baubesprechungen / Meetings sowie Terminkoordinierung, Vorbereitung von Unterlagen, Protokollführung, Nachbereitung von Sitzungen, Nachhalten der Listen von offenen Aufgaben
- Einholung von Angeboten für Anschaffungen
- Terminplanung und Koordinierung für das Team (Wartungszyklen und -termine, Rufbereitschaften)
- Einsatzplanung der Mitarbeiter\*innen in der Zentrale
- Unterstützung der Sachgebietsleitung beim Aufbau und der Aktualisierung der Intranetseite des Sachgebiets
- Unterstützung im Bereich Arbeitsschutz und Brandschutz, wie z. B. die Planung und Organisation von Brandschutz- und Ersthelferschulungen, Evakuierungsübungen, Vorsorgeuntersuchungen usw.
- Sicherheitsbeauftragte\*r für das Institut mit regelmäßiger persönlicher Fortbildung

#### **Erwartete Qualifikationen**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, oder artverwandt, technische(r) Zeichner(in), oder abgeschlossene Ausbildung Gebäudetechnik, Facility Management oder artverwandt, Dualer Studiengang Facilitymanagement
- organisatorische Fähigkeiten und technisches Verständnis
- Erfahrungen im Bereich Gebäudetechnik und Planungspaperwork
- Sehr gute Kenntnisse der Office Programme (Word, Excel)
- Kenntnisse von Adobe Photoshop und Adobe Illustrator (oder die Bereitschaft diese Kenntnisse zu erwerben) mit Erfahrungen in visueller, gestalterischer Arbeit
- Erfahrungen im administrativen Bereich und mit Terminkoordinierung/ Zeitmanagement (z.B. Architekturbüro, Planungsbüro, Vorzimmer)
- Führerschein Klasse B
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung

## Unser Angebot

- flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach Absprache mit den Vorgesetzten und Möglichkeit zur Arbeit in Teilzeit,
- Jahressonderzahlung, Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Zuschuss zum Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr in Berlin bzw. zum Deutschland-Ticket Job, Freistellung mit Gehalt an Heiligabend (24.12.) und Silvester (31.12.) zusätzlich zum regulären Jahresurlaub,
- wöchentliche Yoga-Kurse am Institut, regelmäßige Informationen über Kurse der kooperierenden Krankenkassen im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements,
- Zugang zum umfangreichen Fortbildungsangebot der Planck-Academy der MPG,
- enger Kontakt zu allen wissenschaftlichen und wissenschaftsunterstützenden Einheiten, mit der Möglichkeit zu einem direkten, persönlichen Austausch,
- einen internationalen Kontext mit Mitarbeitenden und Gästen aus über 40 Nationen

## Bewerbung

Die Max-Planck-Gesellschaft fördert Chancengleichheit und eine inklusive Arbeitskultur. Als

Institut der MPG setzen wir uns für eine diskriminierungs- und belästigungsfreie Arbeitsgemeinschaft für alle ein. Wir fordern ausdrücklich qualifizierte Personen zur Bewerbung

auf, die Gruppen angehören, die aufgrund von Alter, Behinderung, ethnischer Zugehörigkeit,

Familienstand, Geschlecht, Nationalität, sexueller Orientierung, sozioökonomischem Hintergrund

oder Religion am Arbeitsplatz häufig unterrepräsentiert sind.

Für mehr Informationen über das Max-Planck-Institut für Wissenschaftsgeschichte und seine

Maßnahmen zur Gleichstellung der Geschlechter und zur Einstellung von Menschen mit Schwerbehinderung, sowie über die deutsche Antidiskriminierungspolitik (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) besuchen Sie bitte die entsprechenden Seiten.

Ihre Bewerbung:

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen, inkl. Anschreiben, Lebenslauf und soweit vorhanden Abschluss- und Arbeitszeugnissen – Zeugnisse

bitte jeweils zusammengefasst in einem PDF-Dokument) über unser Bewerbungsportal:

<https://recruitment.mpiwg-berlin.mpg.de/position/32800768>

Wir akzeptieren Bewerbungen, bis wir eine geeignete Person gefunden haben.

Bitte beachten Sie, dass nur elektronische Bewerbungen über das Portal akzeptiert werden.

Bei Nachfragen zur angegebenen Stelle oder zum Bewerbungsprozess wenden Sie sich bitte an

Herrn Gero Thielsch ([gthielsch@mpiwg-berlin.mpg.de](mailto:gthielsch@mpiwg-berlin.mpg.de)).

Weitere Informationen zum MPIWG finden Sie auf <https://www.mpiwg-berlin.mpg.de/>.

Max-Planck-Institut für Wissenschaftsgeschichte, Boltzmannstr. 22, 14195 Berlin

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/197849/TUB/>

Angebot sichtbar bis 08.10.2025

