

Das Leibniz-Institut für Plasmaforschung und Technologie e.V. (INP) ist europaweit die größte außeruniversitäre Forschungseinrichtung zu Niedertemperaturplasmen und zählt zu den modernsten Institutionen auf diesem Gebiet weltweit. Wir betreiben Forschung und Entwicklung VON DER IDEE ZUM PROTOTYP. In einem internationalen Umfeld bearbeiten wir gesellschaftlich relevante Fragestellungen aus den Bereichen Materialien & Energie sowie Umwelt & Gesundheit. Derzeit beschäftigt das INP etwa 200 Mitarbeitende an drei Standorten in Mecklenburg-Vorpommern.

Die Stabsabteilung bedient die gesamte Bandbreite des Wissenschaftsmanagements und sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

MITARBEITER/-IN (M/W/D) KONFERENZMANAGEMENT

Ihre Aufgaben:

Das INP ist Ausrichter von nationalen und internationalen Veranstaltungen. Dazu gehören insbesondere die folgenden wissenschaftlichen Konferenzen:

- International Workshop in Plasma Agriculture (IWOPA 3), Anfang März 2020
- International Workshop on Plasma Spectroscopy (IPS), Mitte Juni 2020
- Gas Discharges (GD) 2020, Anfang September 2020
- Anwendertage am INP, Mitte September 2020

- Sie unterstützen bei der Planung, Organisation, Betreuung und Nachbereitung der o.g. Veranstaltungen;
- Sie übernehmen die Kommunikation mit den für die Konferenzen zuständigen externen Organisationskomitees;
- Sie entwerfen und aktualisieren entsprechende Veranstaltungswebseiten und unterstützen bei der Öffentlichkeitsarbeit;
- Sie sind für den reibungslosen Ablauf der Veranstaltungen verantwortlich;
- Sie beschaffen Werbemittel und Equipment und stellen diese für die Veranstaltungen bereit;
- Sie unterstützen bei der Organisation und Durchführung von Messeauftritten.

Ihr Profil:

- Erfahrungen in der Organisation und Betreuung von Veranstaltungen
- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Verkaufsauffrau/-mann oder Ausbildung / Nachweis einer Qualifizierung im Veranstaltungsmanagement o.ä. sind von Vorteil

befristet auf 2 Jahre

Wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden

Vergütung nach TV-L Ost Entgeltgruppe 8

- Hohes Maß an Engagement, Motivation, selbstständiges Arbeiten, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, souveränes und sicheres Auftreten
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Deutsch und Englisch sowie ein interkulturelles Verständnis
- HTML und/oder TYPO3 Kenntnisse wünschenswert

Unser Angebot:

- Leistungsgerechte Vergütung und Sozialleistungen gemäß Tarifvertrag der Länder (TVL-Ost) inklusive betrieblicher Altersvorsorge
- Kreatives Umfeld mit technischer Ausstattung auf höchstem Niveau
- Umfangreiche Qualifizierungsmaßnahmen für Ihre persönliche Entwicklung
- Flexible Arbeitszeiten
- Eine als familienfreundlich zertifizierte Arbeitsumgebung

Für weitere Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen gern Herr Dr. Hans Sawade (sawade@inp-greifswald.de, Tel.: 03834 554 3899) zur Verfügung.

Bewerbungskosten können vom INP leider nicht übernommen werden.

Bei uns zählt Ihre Leistung ebenso wie Ihre Persönlichkeit, unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungen!

Bitte schicken Sie Ihre vollständige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe des **Kenntwortes** „0298 Mitarbeiter/-in Konferenzmanagement - bevorzugt über unser Online-Bewerbungsformular - und Ihr frühestmögliches Eintrittsdatum **bis zum 23.08.2019** an das INP, Personalabteilung Frau Lembke, Felix-Hausdorff-Str. 2, 17489 Greifswald, bewu@inp-greifswald.de.