



In der Abteilung Risikokommunikation des Bundesinstituts für Risikobewertung (BfR) ist ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

Veranstaltungsassistenz (w/m/d)

Kennziffer 3642	Entgeltgruppe 8 TVöD	Dienstort Berlin	Befristet für zwei Jahre	Bewerbungsfrist 16.12.2024	Hier bewerben BfR Jobportal
---------------------------	--------------------------------	----------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	---

Da die Einstellung auf § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes beruht, können Bewerbungen von Personen, die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Bundesinstitut für Risikobewertung stehen oder gestanden haben, nicht berücksichtigt werden.

Das BfR erstellt unabhängig auf der Grundlage international anerkannter wissenschaftlicher Bewertungskriterien Gutachten und Stellungnahmen zu Fragen der Lebensmittel-, Futtermittel- und Chemikaliensicherheit und des gesundheitlichen Verbraucherschutzes in Deutschland. In diesen Bereichen berät es die Bundesregierung sowie andere Institutionen und Interessengruppen. Damit leistet das BfR einen wichtigen Beitrag zum Schutz der Menschen.

Die Tätigkeit findet in der Fachgruppe „BfR Akademie“ statt. Weitere Informationen zum Aufgabengebiet der Fachgruppe finden Sie [hier](#) auf unserer Homepage.

Im Geschäftsbereich



Aufgaben

- Organisatorische Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Wissenschaftlichen Veranstaltungen, Informationsveranstaltungen und Schulungsveranstaltungen, insbesondere Teilnahmemanagement mithilfe der BfR-Kongressdatenbank (Schriftwechsel mit Teilnehmenden, Ausstellungen von Zertifizierungen, Bereitstellung von Registrierungsunterlagen)
- Eigenständige Betreuung von kleineren Veranstaltungen
- Betreuung der nationalen und internationalen Veranstaltungsteilnehmenden vor Ort
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben für die Fachgruppe
- Unterstützende Mitwirkung bei der internen Koordination (z.B. Mitarbeit bei Haushaltsangelegenheiten, der Bewirtschaftung sowie des Mittelabflusses)
- Anfertigen von Entwürfen und Reinschriften nach Diktat oder Stichworten (teilweise in englischer Sprache)
- Unterstützung bei Veranstaltungsevaluationen
- Unterstützung bei digitalen Veranstaltungen
- Erstellung und Formatierung von Programmflyern und Abstractbänden

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Berufserfahrungen im Veranstaltungsmanagement
- Sehr gutes Organisations- und Kommunikationsgeschick und Serviceorientierung
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse sowie eine gewissenhafte Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit werden vorausgesetzt

Erwünscht

- Praxis im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrungen in der Anwendung von Systemen zur digitalen Kommunikation
- Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache

Unser Angebot

- Als familienfreundliches Institut bieten wir verschiedene Teilzeitarbeitsmodelle an
- Flexible Arbeitszeiten ohne Kernarbeitszeit
- 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche) sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit der Inanspruchnahme von zusätzlichen Zeitausgleichstagen bei Zeitguthaben
- Attraktiver Zuschuss (50%) zum Deutschlandticket Job/Firmenticket
- Möglichkeit des hybriden Arbeitens (bis zu 60%)
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- VBL-Betriebsrente / Vermögenswirksame Leistungen
- AWO-Familienservice

Bewerbungsverfahren

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum
16.12.2024 über unser **Online-System**.

Fragen im Zusammenhang mit dem
Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an:
bewerbung@bfr.bund.de.

(Bitte senden Sie keine Bewerbungen an diese
E-Mail-Adresse)

Sofern Sie sich nicht online bewerben können,
verweisen wir auf den Weg der postalischen
Bewerbung:

Bundesinstitut für Risikobewertung
Personalreferat
Max-Dohrn-Str. 8-10
10589 Berlin

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an:
Frau Hermann: T +49 30 18412-22400
E-Mail: Anne-Katrin.Hermann@bfr.bund.de

Weitere Informationen finden Sie auf
unserer Homepage:
bfr.bund.de/de//karriere



Das BfR begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.



Als innovative wissenschaftliche Einrichtung bietet das BfR familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Dafür wurde das BfR mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie®“ ausgezeichnet. Das BfR gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt, von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.