

Das Deutsche Diabetes-Zentrum (DDZ) ist Leibniz-Zentrum für Diabetes-Forschung an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf. Als interdisziplinäre Forschungseinrichtung vernetzt das DDZ molekulare und zellbiologische Grundlagenforschung mit klinischen, epidemiologischen und versorgungsbezogenen Forschungsansätzen.

Das DDZ verfolgt das Ziel, neue Ansätze zur Prävention, Früherkennung und Diagnostik des Diabetes zu entwickeln und die Therapie und Versorgung des Diabetes und seiner Komplikationen zu verbessern.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Spülkraft (m/w/div.) (ca. 4 Std./Woche)

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Unterstützung bei Reinigungsarbeiten in unserem Laborbereich unter Zuhilfenahme moderner Gerätschaften.
- Abwesenheitsvertretung der weiteren Spülkraft.
- Sachgemäße Pflege und Bedienung der Geräte.
- Reinigung des Arbeitsplatzes und des Inventars.

Wir erwarten von Ihnen:

- Es sind keine Vorkenntnisse aus diesem Aufgabenbereich erforderlich.
- Verantwortungsbewusstes eigenverantwortliches Arbeiten.
- Teamfähig, körperlich belastbar und ordentlich.
- Gute Deutschkenntnisse.

Wir bieten Ihnen:

- Sorgfältige Einarbeitung.
- Kollegiales Zusammenarbeiten in einem motivierten Team.
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen und die berufliche Gleichstellung. Seit Mai 2011 ist das DDZ durch das „**Audit berufundfamilie**“ zertifiziert. Die Regelung des § 7 Abs. 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz wird berücksichtigt.
- Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Richtlinien der Tarifkommission der Länder (TdL) über die Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte.
- Die Stelle ist zunächst **befristet für 3 Monate** zu besetzen. Eine Verlängerung wird angestrebt. Die genaue Wochenstundenzahl wird nach Vereinbarung festgelegt.
- Frauen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Ebenso werden Schwerbehinderte Menschen (m/w/div) bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen per E-Mail unter Angabe der Referenznummer **OML-SP-23-1** an: personal@ddz.de. Sollten vorab Fragen bezüglich der Aufgaben o.ä. aufkommen, so nehmen Sie gerne Kontakt mit Frau Lisa Ditges (Durchwahl: 0211-3382-639) auf.

Die Erfassung und Weiterverarbeitung Ihrer Bewerbung erfolgt im DDZ vorwiegend im Wege der elektronischen Datenverarbeitung. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden dabei eingehalten. Mit der Bewerbung stimmt die Bewerberin/der Bewerber diesem Verfahren zu.

