



Deutsches Diabetes-Zentrum

Leibniz-Zentrum für Diabetes-Forschung
an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf



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 mellitus zu entwickeln und die Therapie des Diabetes mellitus und die Behandlung seiner Komplikationen zu verbessern.

Für den administrativen Bereich des wissenschaftlichen Vorstands (Direktor: Prof. Dr. Michael Roden) des Deutschen Diabetes-Zentrums suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Studentische Hilfskraft (m/w/div.) für Tätigkeiten im Sekretariatsbereich des wissenschaftlichen Vorstands

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Die Unterstützung der Vorstandsassistentin bei allgemeinen Aufgaben im Sekretariatsbereich

Wir erwarten von Ihnen:

- Einen sicheren Umgang mit den Microsoft Office Programmen sowie Outlook
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Sorgfältige Einarbeitung in den Tätigkeitsbereich und einen vielseitigen, interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsbereich
- 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.
- Die Stelle ist zunächst in Absprache mit Ihnen befristet zu besetzen.
- Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in der für das Land Nordrhein-Westfalen geltenden Fassung.
- 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 (Anschreiben, Lebenslauf & Zeugnisse) per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **ID-SHK-AD-23-1** an personal@ddz.de

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 der Bewerber (m/w/div.) diesem Verfahren zu.

Deutsche Diabetes-Forschungsgesellschaft e.V.
- Personal - Auf'm Hennekamp 65, 40225 Düsseldorf
www.ddz.de