



Für den Standort Hamburg suchen wir:

## Verwaltungsangestellte (w/m/d) im International Office als Elternzeitvertretung

Befristet: 31.08.2027 | Start: frühestmöglich | ID: VMA022/2025 | Bewerbungsschluss: 01.05.2025 | Vollzeit/Teilzeit | Mobile Arbeit möglich

Das Deutsche Elektronen-Synchrotron DESY mit mehr als 2900 Mitarbeiter:innen an den Standorten Hamburg und Zeuthen zählt zu den weltweit führenden Forschungszentren. Im Mittelpunkt der Forschung steht die Entschlüsselung der Struktur und Funktion von Materie, von den kleinsten Teilchen des Universums bis hin zu den Bausteinen des Lebens. Damit trägt DESY zur Lösung der großen Fragen und drängenden Herausforderungen von Wissenschaft, Gesellschaft und Wirtschaft bei. Mit hochmoderner Forschungsinfrastruktur, interdisziplinär angelegten Forschungs-Plattformen und internationalen Vernetzungen verfügt DESY über ein hochattraktives Arbeitsumfeld im wissenschaftlichen, technischen und administrativen Bereich sowie für die Ausbildung von hochqualifiziertem Nachwuchs.

Die Abteilung V1 ist für die Organisation und allgemeine Dienstleistungen sowie das Facilitymanagement auf dem DESY Forschungscampus Bahrenfeld zuständig. Unter die Zuständigkeitsbereiche fallen beispielsweise das International Office, die DESY Gästehäuser, das Housing, die Kopierzentrale, die Abwicklung und Abrechnung von Infrastrukturdienstleistungen, das CAFM (Raumbuchungsdatenbanksystem), die Administration von Mobiltelefonie, das campusweite Schließsystem und viele mehr. Das international Office versteht sich als Dienstleistungsfachgruppe. Die Tätigkeiten werden von einem täglichen und intensiven Austausch bestimmt.

### Wofür wir Ihre Unterstützung benötigen:

- Klärung sämtlicher arbeits- und aufenthaltsrechtlichen Fragen
- Hilfestellung im Umgang mit Behörden
- Erläuterungen zu Kranken- und Haftpflichtversicherungen
- Beratung in Fragen des Alltagslebens wie z.B. Schule, Kindergarten, Banken, Ärzte
- Erledigung der jeweiligen Korrespondenz in deutscher und spanischer Sprache

### Was uns auszeichnet:

Freuen Sie sich auf ein einzigartiges Arbeitsumfeld auf unserem internationalen Forschungscampus. Wir legen großen Wert auf ein wertschätzendes Miteinander und das Wohlbefinden unserer DESY-erinnen und DESY-er. Die Gleichstellung aller Menschen ist uns ein wichtiges Anliegen. Für eine bessere Vereinbarkeit von beruflichem und privatem Leben bietet DESY flexible Arbeitszeiten, variable Teilzeit, Job-Sharing-Modelle und die Teilnahme an Mobiler Arbeit (bis zu 50%). Sie profitieren von unserer familienfreundlichen und kollegialen Atmosphäre, unserem etablierten Gesundheitsmanagement sowie unserer betrieblichen Altersvorsorge. Als öffentlich finanziert Arbeitgeber bieten wir Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz und unterstützen Ihre individuelle Entwicklung mit unseren umfangreichen Aus- und Weiterbildungsangeboten. Die Vergütung erfolgt nach den Regelungen des TV-AVH. DESY bietet seinen Beschäftigten an beiden Standorten einen Arbeitgeberzuschuss zum Jobticket (Deutschland-Ticket).

### Was Sie auszeichnet:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten
- Fließende Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Spanischkenntnisse
- Sehr gute Textverarbeitungskennntnisse (MS Word) sowie Kenntnisse der Programme MS Outlook, MS Excel und Datenbanken
- Erfahrungen im Umgang mit ausländischen Gästen
- Kenntnisse in den Gesetzen des gesamten Zuwanderungsrechts, insbesondere Aufenthalts- und Arbeitslaubnisrecht
- Bereitschaft zum Erwerb neuer Kenntnisse
- Hohe Dienstleistungsbereitschaft

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gern Herr Riccardo Lami unter 040-8998-3380, [riccardo.lami@desy.de](mailto:riccardo.lami@desy.de).

Bitte reichen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) ein.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Bewerbungsportal:

[-> Jetzt bewerben](#)

DESY fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Die berufliche Entwicklung von Frauen ist uns besonders wichtig und deshalb bitten wir Frauen nachdrücklich, sich um die zu besetzende Stelle zu bewerben. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt ([sbv.desy.de](http://sbv.desy.de)).

Weiterführende Informationen finden Sie unter: <https://www.desy.de/karriere/>

Deutsches Elektronen-Synchrotron DESY  
Personalabteilung | Notkestraße 85 | 22607 Hamburg  
Telefon: +49 40 8998-3392