



LINDAU NOBEL LAUREATE MEETINGS

Stellenausschreibung

Das Kuratorium für die Tagungen der Nobelpreisträger in Lindau e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in in Gästebetreuung und Sekretariat (m/w/d) in Vollzeit (100%)

Seit 1951 treffen sich jährlich ca. 30 Nobelpreisträger und ca. 600 Nachwuchswissenschaftler aus ca. 100 Ländern am Bodensee, um über zentrale wissenschaftliche Fragen der Gegenwart zu diskutieren. Ziel dieser international einzigartigen Tagungen ist es, den internationalen Dialog zwischen wissenschaftlichen Generationen zu fördern. Die Tagungen werden auf Englisch durchgeführt und ausgerichtet vom Kuratorium für die Tagungen der Nobelpreisträger in Lindau und von der Stiftung Lindauer Nobelpreisträgertagungen.

Stellenbeschreibung

Das Aufgabengebiet umfasst die Mitarbeit im Sekretariatsteam, mit besonderem Schwerpunkt auf der Betreuung unserer hochrangigen Tagungsgäste, inkl. Gästeeinladungen, Tagungsvorbereitung, Datenbankpflege und Recherchen, sowie der Unterstützung der Geschäftsleitung.

Zum Tätigkeitsspektrum gehören u.a. Front-Office und Büroempfang, Reise- und Terminplanung, Korrespondenz, Versand der Publikationen und die gelegentliche Unterstützung der Buchhaltung. Die genauen Aufgaben werden in Abstimmung mit dem Leiter der Geschäftsstelle festgelegt.

**Kuratorium für die Tagungen
der Nobelpreisträger in Lindau**
Council for the
Lindau Nobel Laureate Meetings

Ehrenpräsident | Honorary President
Prof. Dr. h. c. mult.
Lennart Graf Bernadotte af Wisborg (†)

Vorstand | Board
Bettina Gräfin Bernadotte af Wisborg
(Präsidentin | President)
Prof. Dr. Heiner Linke
(Vizepräsident | Vice-President)
Prof. Dr. Wolfgang Lubitz
(Vizepräsident | Vice-President)
Nikolaus Turner
(Schatzmeister | Treasurer)

Mitglieder | Members
Prof. Dr. Rainer Blatt
Thomas Ellerbeck
Prof. Dr. Klas Kärre
Prof. Dr. Stefan H. E. Kaufmann
Prof. Dr. Jürgen Kluge
Prof. Dr. Hartmut Michel
Prof. Dr. Valeria Nicolosi
Prof. Dr. Torsten Persson
Prof. Dr. Klaus M. Schmidt
Prof. Dr. Pernilla Wittung-Stafshede

**Korrespondierende Mitglieder |
Corresponding Members**
Prof. Dr. Astrid Gräslund
Prof. Dr. Hans Jörnvall
Prof. Dr. Thomas Perlmann
Dr. Christoph Philipp

Geschäftsstelle | Executive Secretariat

Leiter | Director
Dr. Thomas Gruber

Anschrift | Address
Kuratorium für die Tagungen
der Nobelpreisträger in Lindau e. V.
Lennart-Bernadotte-Haus
Alfred-Nobel-Platz 1
88131 Lindau
Deutschland | Germany

Tel.: +49 (0)8382 / 27731-0
Fax: +49 (0)8382 / 27731-13
E-Mail: info@lindau-nobel.org

Vereinsregister | Association Register
VR 30256

Registergericht | Court of Registration
Amtsgericht Kempten (Allgäu)

Steuernummer | Tax No.
127/109/60672

Kontoverbindung | Bank Account
Hypo Vereinsbank Lindau
Konto | Account No.: 1294997
BLZ | Bank Code: 60020290
IBAN DE93 6002 0290 0001 2949 97
SWIFT HYVEDEMM473

lindau-nobel.org



LINDAU NOBEL LAUREATE MEETINGS

Kuratorium für die Tagungen
der Nobelpreisträger in Lindau
Council for the
Lindau Nobel Laureate Meetings

Anforderungen

- Idealerweise verfügen Sie über eine Ausbildung im Büromanagement, als Bürokaufmann/-frau oder als Fremdsprachenkorrespondent/in. Darüber hinaus besitzen Sie mindestens drei Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie arbeiten sehr selbständig, aber bevorzugt im Team. Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein zeichnen Sie aus.
- Sie sind aufgeschlossen und kommunikationsfreudig; die Kontaktaufnahme zu bestehenden und neuen Ansprechpartnern auch internationaler Herkunft bereitet Ihnen keine Schwierigkeiten.
- Sie arbeiten strukturiert und verfügen über sehr gute Organisations- und Koordinierungsfähigkeiten
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen. Eine hohe IT-Affinität ist wünschenswert. Kenntnisse in Adobe InDesign sind von Vorteil.

Wir bieten eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit mit besonderer gesellschaftlicher Strahlkraft in einem engagierten Team, die ein hohes Maß an Einsatz und Engagement erfordert.

Arbeitsort ist Lindau/Bodensee, der Arbeitsbeginn nächstmöglich. Die Stelle ist zunächst auf drei Jahre befristet, eine Verlängerung grundsätzlich möglich.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen) ausschließlich digital (PDF) bis zum **22. September 2024** unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an bewerbung@lindau-nobel.org.