

Das German Institute for Global and Area Studies (GIGA) / Leibniz-Institut für Globale und Regionale Studien ist ein unabhängiges, sozialwissenschaftliches Forschungsinstitut mit Sitz in Hamburg. Es analysiert politische, ökonomische und soziale Entwicklungen in Afrika, Asien, Lateinamerika und Nahost, und verknüpft dieses Wissen mit Fragen von globaler Bedeutung. Es verbindet regionenspezifische Analysen mit innovativer vergleichender Forschung zu politischer Verantwortlichkeit und Partizipation, Frieden und Sicherheit, Globalisierung und Entwicklung sowie globale Ordnungen und Außenpolitik. Das GIGA bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Position als

Referent:in der Institutsleitung (m/w/d).

Es handelt sich um eine volle Stelle in Vertretung der Stelleninhaberin, befristet bis 31. Oktober 2025. Die Entgeltgruppe entspricht 13 TV-AVH / TVöD.

Die/Der erfolgreiche Kandidat:in wird unter anfänglicher Anleitung für die Leitung des Instituts arbeiten. Zu den Aufgaben gehören:

- die selbständige Betreuung der Arbeit der GIGA-Gremien, einschließlich der Organisation und Dokumentation von Sitzungen, der inhaltlichen Vorbereitung, Zusammenstellung von Unterlagen und Erstellung sowie Verbreitung von Protokollen und Sicherstellung der Gegenzeichnung;
- Sicherstellung, dass die Sitzungen der Entscheidungsgremien des GIGA gemäß den formalen Anforderungen und der Satzung des Instituts stattfinden; Erstellung und Umsetzung der Jahresplanung; das Berichten über GIGA-Gremien an die Stiftungsaufsicht, verantwortliche Bearbeitung von Umlaufbeschlüssen (inkl. Dokumentation);
- Konzeption und Formulierung von Textentwürfen für Schreiben, Reden, Anträge, Planungs- und Berichterstattungsdokumenten usw.
- Entwicklung von Richtlinien, Prozessen und Qualitätssicherung für die Gremienarbeit; Unterstützung der Leitung mit umfassendem administrativem Verständnis und Initiative, inkl. bei der aktuellen Reform der institutionellen Führungsstrukturen und der Entwicklung von Geschäftsordnungen;
- sonstige Aufgaben im Zusammenhang mit der Arbeit der Leitung, einschließlich der Vorbereitung von Besuchen und Betreuung von Gästen, sowie andere im Laufe der Zeit anfallende assistierende Tätigkeiten im Büromanagement.

Erforderliche Qualifikationen:

- Ein guter Hochschulabschluss (Master oder gleichwertig);
- Berufserfahrung (mindestens ein Jahr) in einer administrativen/organisatorischen Funktion;
- Beherrschung der englischen und deutschen Sprache in Wort und Schrift;
- Diskretion, Takt und Freundlichkeit;
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Flexibilität;
- Fähigkeit, sowohl im Team als auch unter Anleitung zu arbeiten; aufgabengeleitete Selbstständigkeit;
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint usw.).

Gewünschte Qualifikationen:

- Erfahrung im Management (insbesondere im Forschungsmanagement) inkl. der Betreuung von Gremienarbeit;
- Erfahrung mit Videokonferenzplattformen.

Unser Angebot:

- Wertschätzendes, kollegiales Miteinander auf Augenhöhe
- Interessante Aufgaben im wissenschaftlichen Umfeld mit Themen von unmittelbarer praktischer Relevanz
- Büro in der Hamburger Innenstadt
- Weihnachtsbonus und eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss (VBL) sowie Zuschuss zum ÖPNV-Ticket
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeitregelung)
- Mobiles Arbeiten bis zu 60% möglich

Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Vielfalt und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind wichtige Anliegen des Instituts. Das GIGA fördert die Gleichstellung aller Geschlechter. Bewerbungen von Menschen mit (Schwer)Behinderung werden ausdrücklich begrüßt.

Bitte füllen Sie das GIGA-Bewerbungsformular (unter <https://www.giga-hamburg.de/de/karriere>) aus und richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (**Ref.-Nr. GIGA-24-09**) mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse an:

German Institute for Global and Area Studies (GIGA)**Neuer Jungfernstieg 21, 20354 Hamburg, Germany****E-Mail: jobs-24-09@giga-hamburg.de** (Bewerbungen per E-Mail sind ausdrücklich erwünscht).

Das Auswahlverfahren beginnt am 24. Juni 2024.

Für weitere Informationen besuchen Sie bitte die Homepage des GIGA (www.giga-hamburg.de) oder kontaktieren Sie Julia Kramer (E-Mail: julia.kramer@giga-hamburg.de).



Das GIGA ist ausgezeichnet.
Hamburger Familiensiegel

