

Das IWW Zentrum Wasser zählt zu den führenden Instituten in Deutschland für Forschung, Beratung und Dienstleistung in der Wasserversorgung und ist ein An-Institut der Universität Duisburg-Essen. Unsere Leistungen werden von Versorgungsunternehmen, Industrie und Behörden in Anspruch genommen. In der Forschung gehören wir zu den maßgeblichen Instituten rund um das Thema Wasser und bearbeiten Projekte in einem regionalen Kontext bis hin zu europaweiten Forschungsk Kooperationen. An unseren Standorten Mülheim an der Ruhr und Biebesheim am Rhein beschäftigen wir in sechs Geschäftsbereichen mit unterschiedlichen Schwerpunkten derzeit mehr als 140 hochqualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Zur Unterstützung der Geschäftsleitung unseres Instituts besetzen wir am Hauptstandort Mülheim an der Ruhr eine Position als

## **Sekretär/in (m/w/d)**

### **Das erwartet Sie bei uns:**

- Aktive Unterstützung und Entlastung von Geschäftsführung und Technischer Leitung
- Management des Sekretariats und die damit verbundenen Aufgaben wie z.B. Korrespondenz, Terminvereinbarungen, Reiseplanungen, Erstellung von Präsentationen, Teilnahme an Planungsgesprächen, Recherche und Aufbereitung von Informationen und Telefonmanagement
- Planung und Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen
- Pflege der Außendarstellung des Instituts über Homepage und soziale Medien
- Unterstützung bei Interaktionen zwischen Geschäftsleitung und nationalen wie internationalen Gremien und Netzwerken
- Sekretariatsaufgaben für den Bereich Wasserökonomie und Unterstützung / Vertretung von anderen Sekretariaten im Institut

### **Das wünschen wir uns von Ihnen:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie Berufserfahrung in einem Sekretariat
- Fundierte Erfahrung im Umgang mit gängigen Anwendungsprogrammen (z.B. MS Office)
- Kommunikative Kompetenz in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse
- Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse in der Organisation von administrativen Aufgaben
- Eigenverantwortlicher Arbeitsstil und hohe Selbstständigkeit
- Engagement, Flexibilität, Loyalität und Diskretion

Sie finden bei uns ein abwechslungsreiches und individuell gestaltbares Arbeitsumfeld in kreativer und offener Arbeitsatmosphäre mit guten Sozialleistungen. Wir leben flache Hierarchien und schnelle Entscheidungen. Als gut vernetztes und profiliertes Institut in der Wasserwirtschaft und An-Institut der Universität Duisburg-Essen bestehen exzellente Kontakte zu Organisationen in Wissenschaft, Wirtschaft und Politik, zum Austausch und zur Zusammenarbeit.

Wenn es Sie reizt, eine Tätigkeit in einer wachsenden Organisation mit einem interessanten Aufgabenfeld zu übernehmen und kompetent zu gestalten, freuen wir uns auf Ihre Unterlagen! Bitte senden Sie diese unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins als Mail mit max. zwei PDF-Anhängen mit dem Betreff „Sekretariat Geschäftsleitung“ an „[bewerbung@iww-online.de](mailto:bewerbung@iww-online.de)“.

Bei Fragen zu dieser Position steht Ihnen Lothar Schüller auch vorab gerne zur Verfügung.

### **IWW Rheinisch-Westfälisches Institut für Wasserforschung gemeinnützige GmbH**

Herrn Lothar Schüller

Moritzstraße 26

45476 Mülheim an der Ruhr

Tel. 0208 40303-500

E-Mail: [bewerbung@iww-online.de](mailto:bewerbung@iww-online.de)

Internet: [www.iww-online.de](http://www.iww-online.de)