

Assistent*in für den Forschungsbereich Mobilität

Stellenanbieter: Deutsches Institut für Urbanistik (Difu)

Das Deutsche Institut für Urbanistik (Difu) ist die gemeinnützige Forschungs-, Fortbildungs-, Beratungs- und Informationseinrichtung der deutschen Städte. Es bearbeitet interdisziplinär und praxisnah Aufgaben und Problemstellungen, die Kommunen heute und in Zukunft zu bewältigen haben. Der Forschungsbereich Mobilität sucht am Arbeitsort Berlin ab dem 01.10.2026 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz (m/w/d) mit 75-100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, zunächst befristet für ein Jahr. Es ist beabsichtigt, die Stelle (abhängig von einzuwerbenden Forschungsmitteln) zu verstetigen.

Aufgaben

- Die Wahrnehmung und konsequente Weiterentwicklung der im Bereich anfallenden Verwaltungs-, Organisations- und Sekretariatsaufgaben, einschließlich Terminüberwachung, Reiseplanung und Bewirtung in Eigenverantwortung,
- die Konfektionierung wissenschaftlicher Texte bis zur druckreifen Vorlage, teilweise in englischer Sprache,
- die selbstständige Erledigung von Korrespondenz, zum Teil in englischer Sprache sowie das Erstellen von Protokollen,
- die organisatorische Durchführung von Fachtagungen und Veranstaltungen in Präsenz und im Online-Format, einschließlich der Vor- und Nachbereitung sowie das Einholen und Vergleichen von Angeboten für Dienstleistungen,
- die Bearbeitung von Textdokumenten nach Layoutvorgaben bis hin zur Barrierefreiheit sowie die Unterstützung bei der Literaturverwaltung mit Citavi.

Anforderungen

- Einschlägige abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbar,
- ausgewiesene mehrjährige Praxiserfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet,
- sehr gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets,
- Kenntnisse von InDesign und/oder Adobe Acrobat Professional von Vorteil,
- Offenheit für das Erlernen und Nutzen neuer Software-Anwendungen,
- ausgezeichnete Deutsch- sowie gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift,
- sehr hohe Serviceorientierung und Teamfähigkeit,
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit, Diskretion, selbstständige Arbeitsweise und
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung sowie zur Einarbeitung in die institutsinterne Veranstaltungssoftware (CRM-System).

Benefits

- Eine Arbeit mit Sinn: Die Mitarbeit in einem interdisziplinär zusammengesetzten Institut mit großer gesellschaftlicher Bedeutung, hoher Anerkennung und zukunftsweisenden

Themengebieten,

- Bezahlung nach TVöD Bund sowie betriebliche Altersversorgung,
- tarifliche Jahressonderzahlung sowie ein jährliches Leistungsentgelt,
- Arbeitszeit von 39 Stunden/Woche bei Vollzeitbeschäftigung,
- bedarfsgerechte Arbeitszeitmodelle, flexible Arbeitszeitgestaltung mit Gleitzeitregelung und mobiles Arbeiten (bis zu zwei Tage pro Woche) als Bestandteil unserer Arbeitskultur,
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (ab 2027 31 Tage) und arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12. eines Jahres,
- Angebote unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements,
- ein zentral gelegener, gut erreichbarer Arbeitsplatz in Berlins Mitte,
- kollegiales Miteinander, flache Hierarchien sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Vergütung erfolgt nach den Regelungen des **TVöD bis Entgeltgruppe 8 TVöD** (<http://oeffentlicherdienst.info/tvoed/bund/>).

Bewerbungsprozess

Das Difu bekennt sich ausdrücklich zu Offenheit, Vielfalt und respektvollem Umgang miteinander – in der Gesellschaft wie auch am Institut.

Wir begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, sexueller Identität, Nationalität oder Herkunft.

Wir freuen uns über Ihre **Bewerbung bis 06.09.2026** über unser Bewerbungsformular (siehe Button "jetzt bewerben").

Fragen zum Stellenprofil beantwortet Ihnen gerne Anne Klein-Hitpaß (Bereichsleiterin) unter der Telefonnummer: 030/ 39001-260 oder Ludwig Meißner (Personal) unter der Telefonnummer: 030/39001-267.

- **Anstellungsart:** Befristetes Arbeitsverhältnis
- **Arbeitszeit:** Flexibel
- **Jahresgehalt:** 35.000–55.000 €

Bewerbungsschluss: 06.09.2026

Einsatzort: 10969 Berlin / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: Deutsches Institut für Urbanistik (Difu)
Zimmerstraße 13
10969 Berlin, Deutschland

Ansprechpartner: Personalreferent, Ludwig Meißner
Telefon: 0303 900 126 7

Online-Bewerbung: <https://8100131866.karriereportal.cloud/job/60>

Ursprünglich veröffentlicht: 17.08.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100154453>