



Das Deutsche Historische Institut Paris (DHIP) ist ein Forschungsinstitut der öffentlich-rechtlichen Max Weber Stiftung – Deutsche Geisteswissenschaftliche Institute im Ausland. Wir arbeiten unter den drei Leitbegriffen »Forschen – Vermitteln – Qualifizieren« auf dem Gebiet der französischen, deutsch-französischen und westeuropäischen Geschichte von der Spätantike bis zur Gegenwart und nehmen eine Vermittlerrolle zwischen Deutschland und Frankreich ein. Weitere Arbeitsschwerpunkte sind die Digitale Geschichtswissenschaft und die Geschichte Afrikas.

Zum 1. Januar 2023 oder nach Vereinbarung suchen wir

einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin für den Empfang (69% Stellenumfang, z. Zeit 24 Std./Woche)

Die ausgeschriebene Stelle ist im Bereich »Verwaltung und Forschungsservice« angesiedelt. Dieser Bereich versteht sich als Dienstleister und ist vom Bild einer vorausschauenden Service-Einheit geleitet, welche die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen unterstützt.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Öffnung des Instituts jeden Vormittag
- Empfangsdienst mit Präsenz vor Ort an fünf Vormittagen (Mo-Fr) ab 8h45 Uhr
- Begrüßung und Information der Gäste von Institut und Bibliothek sowie Empfang von Paket- und Lieferdiensten, Caterern etc.
- Telefondienst
- Unterstützung des Veranstaltungsmanagements bei organisatorischen Aufgaben
- Unterstützung bei der Materialbestellung (Bürouensilien, Mobiliar, etc.) und bei der Etikettierung von Bibliotheksbüchern

Wir erwarten:

- gute deutsche und französische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- sicheres, freundliches und repräsentatives Auftreten am Empfang und am Telefon
- Kenntnisse von MS Office (insbesondere MS Excel und MS Word)
- Freude an der Arbeit in einem internationalen Umfeld
- Teamgeist, Flexibilität, Organisations- und Koordinationsgeschick sowie Einsatzbereitschaft

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Herzen von Paris
- die Mitarbeit in einem dynamischen deutsch-französischen Team
- eine Bezahlung nach dem Vergütungsschema der deutschen Botschaft Paris für französische Arbeitsverträge (»lokal Beschäftigte«), bei entsprechender Voraussetzung in der Entgeltgruppe E4 (brutto ab 1787 € Euro monatlich, unter Berücksichtigung des Doppelbesteuerungsabkommens und bei deutscher Nationalität erfolgt eine Besteuerung in Deutschland)
- Kranken- und Arbeitsunfähigkeitsversicherung, die Möglichkeit regelmäßiger Fortbildungen im Arbeitsbereich

Schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Der Arbeitsort ist Paris. Das DHIP versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber. Auf unserer Website finden Sie Informationen zum Familienservice des Instituts sowie einen Leitfaden zu Mutterschutz, Kinderbetreuung, Elternzeit und Elterngeld in Deutschland und Frankreich, der die Besonderheiten des Auslandsstandortes berücksichtigt. Bei Fragen zur Vergütung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie zur Arbeit an einem Auslandsstandort sowie bei inhaltlichen Fragen zur Stelle steht Ihnen die Verwaltungsleiterin Sarah Maunz-Parkitny zur Verfügung (smaunz-parkitny@dhi-paris.fr). Die Vorstellungsgespräche sind für den 28. November 2022 geplant.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse). Richten Sie diese bitte in elektronischer Form (vollständig und in **einer** PDF-Datei) bis zum **20. November 2022** an den Direktor des DHIP:

Prof. Dr. Thomas Maissen
Deutsches Historisches Institut Paris
Mailadresse: bewerbung@dhi-paris.fr