

Das **Heinz-Piest-Institut für Handwerkstechnik an der Leibniz Universität Hannover (HPI)** ist eines von insgesamt fünf Forschungsinstituten innerhalb des **Deutschen Handwerksinstituts e.V. (DHI)**. Zentrale Arbeitsbereiche im Themenfeld Technik und Qualifizierung sind die Wissensumsetzung in der beruflichen Bildung sowie die Förderung von Gewerbe, Technologietransfer und Innovation für den Wirtschaftssektor Handwerk.

Das Mittelstand-Digital Zentrum Handwerk ist bundesweiter Ansprechpartner für Handwerk und Mittelstand bei Fragen zur Digitalisierung und für Innovations- und Zukunftsthemen, die das Handwerk bewegen. Es fokussiert sich hierbei auf gewerkspezifische sowie gewerkeübergreifende Lösungen. Schwerpunkt des Zentrums ist die Bestimmung der Anforderungen an das Handwerksunternehmen der Zukunft. Das Heinz-Piest-Institut für Handwerkstechnik übernimmt im Mittelstand-Digital Zentrum Handwerk neben der Projektevaluation als Teil der Geschäftsstelle auch Aktivitäten im Bereich der Vernetzung. Hierfür bedient das HPI die Funktion des Netzwerkmanagers im Projektkonsortium und bringt seine Expertise im Wissens- und Technologietransfer ein. ([www.handwerkdigital.de/](http://www.handwerkdigital.de/))

Im HPI ist frühestens zum **01.08.2022** die folgende Position zu besetzen:

### **Projektassistenz (M/W/D) in Teilzeit (bis zu 70%)**

Ihre Tätigkeit besteht in der selbstständigen Organisation und Abwicklung von Sekretariatsaufgaben und in der Projektassistenz. Zu nennen sind hier insbesondere:

- Büroorganisation
- Ausführung von Buchhaltungs- und Controllingaufgaben im Zuge der Mittelbewirtschaftung
- Organisation und Planung von Veranstaltungen
- Vorbereitung von Dienstreisen und Besprechungen
- Korrespondenz und Terminabstimmung/-vorbereitung mit den Partnern
- Erstellen von Zwischen- und Abschlussberichten
- Unterstützung bei der Evaluierung des Mittelstand-Digital Zentrum Handwerk
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit

### ***Einstellungsvoraussetzungen***

Sie haben eine Ausbildung zum/zur SekretärIn, zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement/-kommunikation oder einer vergleichbaren Fachrichtung erfolgreich abgeschlossen und besitzen idealerweise einige Jahre Berufserfahrung. Wir legen Wert auf ein selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, ausgezeichnete Orthografie- und Grammatikkenntnisse der deutschen Sprache sowie professionelles und freundliches Auftreten. Weiterhin setzen wir voraus, dass Sie die gängigen EDV-Anwendungen (MS-Office) sicher beherrschen.

Anstellung, Vergütung und Sozialleistungen richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Der Vertrag wird zunächst auf 2 Jahr befristet.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit allen wichtigen Unterlagen richten Sie bitte per E-Mail bis zum **24. Juli 2022** an den Institutsleiter, Herrn Dr. Christian Welzbacher, unter folgender Adresse:

### **Verein zur Förderung des Heinz-Piest-Instituts für Handwerkstechnik an der Leibniz Universität Hannover e. V**

Wilhelm-Busch-Str. 18  
30167 Hannover

E-Mail: [bewerbung@hpi-hannover.de](mailto:bewerbung@hpi-hannover.de)  
[www.hpi-hannover.de](http://www.hpi-hannover.de)