

**Arbeitsort:** Robert-Rössle-Str. 10, 13125 Berlin

**Beschäftigungsverhältnis:** Vollzeit

**Einstellungstermin:** nächstmöglich

Das Max-Delbrück-Centrum für Molekulare Medizin in der Helmholtz-Gemeinschaft (Max Delbrück Center) ist ein international bekanntes biomedizinisches Forschungszentrum. Wir wollen die molekularen Mechanismen von Gesundheit und Krankheit verstehen und auf dieser Basis neue Diagnostika und Medikamente entwickeln. Das Max Delbrück Center ist Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft, der größten Wissenschaftsorganisation Deutschlands, und bietet ein anregendes Forschungsumfeld mit modernster Forschungsinfrastruktur. Derzeit arbeiten ~1250 Mitarbeiterinnen und ~500 Gastwissenschaftlerinnen an den Standorten Berlin-Buch und Berlin-Mitte. Eine unserer größten Stärken ist die Vielfalt unserer Belegschaft. Das Miteinander fördert Kreativität und beflügelt Innovation.

Mithilfe wegweisender biomedizinischer Forschung wollen wir Menschen ein gesünderes Leben ermöglichen. Unser Ziel ist es, mit unseren Entdeckungen neue Wege zu bahnen, um Krankheiten besser vorzubeugen, zu behandeln und schließlich zu heilen.

Das Eventsteam der Stabsstelle Kommunikation unterstützt und organisiert an unseren beiden Standorten internationale wissenschaftliche Konferenzen, Symposien, Vorträge und Veranstaltungen aller Art, darunter Konzerte oder die Lange Nacht der Wissenschaften und interne Events. Unser Team braucht für diese abwechslungsreiche Aufgabe Verstärkung. Wir suchen eine Fachkraft Veranstaltungstechnik (m/w/d) zum wechselnden Einsatz auf dem Forschungscampus Buch und am MDC-BIMSB in Berlin-Mitte. Sie arbeiten eng zusammen mit ihren beiden Kollegen der Veranstaltungstechnik.

Sie sind zuständig für die eigenständige Vorbereitung und sichern souverän den reibungslosen technischen Ablauf unserer hochkarätigen internationalen Events - ob analog, digital oder hybrid. Sie beraten und begleiten interne und externe Veranstalter\*innen und koordinieren ggf. weitere Dienstleistungsteams. Sie kontrollieren die technische Ausrüstung und sorgen für Wartung und Modernisierung unseres Equipments.

- Sie sind an unserem Forschungszentrum an den Standorten in Berlin-Buch und in Berlin-Mitte abwechselnd zuständig für die Veranstaltungstechnik und damit verbundene Organisation
- Sie planen und bedienen die Konferenz-, Beleuchtungs-, Ton- und Videotechnik
- Sie beraten unsere Wissenschaftlerinnen und andere interne wie externe Nutzerinnen in technischen Fragen rund um die Konferenzen und anderen Veranstaltungen und begleiten die unterschiedlichen Veranstaltungen souverän
- Sie pflegen und warten die Technik und verrichten im Zusammenhang mit Events auch Hausmeister- und Reinigungstätigkeiten
- Sie koordinieren und überwachen externe Dienstleister im Zusammenhang mit Events
- Als Primus inter pares im Team der Veranstaltungstechniker sind Sie verantwortlich für die technische Modernisierung und Weiterentwicklung der Ausstattung

#### Ihr Profil:

- Sie haben eine einschlägige Ausbildung im Bereich Veranstaltungstechnik (hybrid, analog, digital) / Medientechnik und mehrjährige Berufserfahrung als Veranstaltungstechniker. Dazu gehören Konferenzen, Konzertveranstaltungen, Seminare etc.
- Sie sind technisch versiert und verfügen über handwerkliches Geschick
- Sie sind flexibel, zuverlässig, belastbar und bereit zu unterschiedlichen Zeiten zu arbeiten
- Sie sind kommunikationsfähig und dienstleistungsorientiert und arbeiten gern im Team
- Sie sprechen gut Deutsch und Englisch

#### Ihr Benefits:

- internationales Arbeitsumfeld mit Kommunikation in englischer und deutscher Sprache
- interessante Karrieremöglichkeiten und umfangreiches Qualifizierungs- und Weiterbildungsangebot
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf zertifiziert durch das Audit berufundfamilie
- vielfältige Unterstützung für „Neu-Berliner\*innen“ (Welcome & Family Office)
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Fitness-Center
- Außerdem profitieren Sie von:
  - einer Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Bundes (TVöD-Bund), inklusive zusätzlicher betrieblicher Altersversorgung
  - flexiblen Arbeitszeiten und Unterstützungsangeboten für die Kinderbetreuung
  - einem idyllischen grünen Campus, der bestens mit Fahrrad, ÖPNV oder dem Auto zu erreichen ist
  - einem sicheren Arbeitsplatz
  - Zuschuss zum Jobticket sowie Vergünstigungen in der Campus-Mensa
  - zusätzlichen Gesundheitsleistungen wie Gripeschutz-Impfung, Sehtest, Ergonomie-Beratung am Arbeitsplatz
  - der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
  - einer kostenlosen Nextbike-Nutzung vom S-Bahnhof Buch bis zum Campus

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung über unser Online-Portal mit Motivationsschreiben, Lebenslauf (ohne Foto, ohne Altersangabe und ohne Informationen über Ihren Familienstand) und weitere relevante Anlagen ein.

Haben Sie einen ausländischen Abschluss, reichen Sie bitte einen Nachweis über die Anerkennung Ihres Masterabschlusses in Deutschland mit der Bewerbung ein. Der Nachweis kann über die Datenbank anabin ermittelt und als PDF-Anlage zur Bewerbung erfolgen. Nähere Informationen finden Sie unter [Recognition of Degrees and Achievements](#).

Informationen zu fairer Mobilität finden Sie hier: <https://www.fair-labour-mobility.eu/>.

Chancengleichheit ist uns wichtig. Das MDC schätzt Vielfalt und setzt sich für ein tolerantes, faires und offenes Umfeld ein, in dem sich jeder entwickeln und entfalten kann. Wir berücksichtigen alle qualifizierten Bewerber\*innen, unabhängig von Herkunft, Religion, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Behinderung, Alter oder anderen Merkmalen. Wir sind davon überzeugt, dass vielfältige Teams, die ein breites Spektrum an Erfahrungen, Perspektiven und Hintergründen repräsentieren, unsere Forschung und Arbeit bereichern. Wir freuen uns auf Bewerbungen von aufgeschlossenen Menschen, die gemeinsam in einem vielfältigen Umfeld arbeiten möchten. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden besonders berücksichtigt.

## KONTAKT

### Max Delbrück Centrum

Robert-Rössle-Str. 10  
13125 Berlin

 Frau Vera Glaßer - Teamleitung Eventmanagement Komm.

 [vera.glasser@mdc-berlin.de](mailto:vera.glasser@mdc-berlin.de)