Universität Regensburg

Zentrale Universitätsverwaltung

Abteilung IV Haushalt- Wirtschaft-Einkauf
Referat IV/5 Forschungsförderung und Drittmittel

Stellenausschreibung der Universität Regensburg | Nummer 20.018

Die Universität Regensburg ist mit ihren über 21.000 Studierenden eine innovative und interdisziplinär ausgerichtete Campus-Universität mit vielseitigen Forschungsaktivitäten und einem breiten Studienangebot für junge Menschen aus dem In- und Ausland. Das Referat IV/5 Forschungsförderung und Drittmittel ist die Serviceeinrichtung der Universität Regensburg zur Unterstützung von drittmittelgeförderten Forschungsprojekten- von der Idee bis zum erfolgreichen Projektabschluss. Dort ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeiterin/ Mitarbeiter Forschungsförderung (m/w/d)

in Vollzeit (40,1 Stunden pro Woche) für 2 Jahre zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Da die Einstellung nach § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes befristet ist, können Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem Arbeitsverhältnis zum Freistaat Bayern gestanden haben bzw. derzeit stehen, nicht berücksichtigt werden. Die Vergütung erfolgt nach TV-L bis EG 10.

Ihre Aufgaben:

- Informationsaufbereitung und -vermittlung
- Proaktives Akquisitionsmanagement für Fördermittel
- Aktive Unterstützung der Forschenden bei der Ausarbeitung von Projektanträgen (inhaltlich und formal)
- Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen
- Weiterentwicklung der vorhandenen webgestützten Informationsumgebung
- Unterstützung des Vizepräsidenten für Forschung und Nachwuchsförderung
- Betreuung der Forschungsratssitzungen
- Erstellung von Statistiken, Übersichten, Leitfäden

Unsere Anforderungen:

- Einschlägiger Hochschulabschluss mindestens auf Bachelor-Niveau oder einschlägige vergleichbare Qualifikation
- Fähigkeit zum schnellen Erfassen und zielgruppenorientierten Aufbereiten von Informationen und zur Gestaltung von Texten und Informationsmaterialien
- Gute, nachgewiesene Englischkenntnisse
- Gute EDV- Kenntnisse (insbesondere MS Office)
- Teamfähigkeit, hohes Organisationsgeschick und gute kommunikative Fähigkeiten
- Grundsätzlich zeitliche Flexibilität in der Erbringung der Arbeitszeit sowie Reisebereitschaft
- Berufserfahrung im Bereich Bildung bzw. Forschungsadministration, im öffentlichen Haushaltswesen oder im kaufmännischen Bereich ist von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kollegialen und modernen Umfeld
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Selbständigkeit
- Gleitende Arbeitszeit sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Die Universität Regensburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Die Universität Regensburg setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein (nähere Informationen unter http://www.uni-regensburg.de/chancengleichheit).

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt eingestellt. Bitte weisen Sie auf eine vorliegende Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Bitte beachten Sie, dass wir Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Christina Ludwig (E-Mail: christina.ludwig@ur.de/Telefon: 0941 943-5531). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung, die Sie bitte in einer PDF-Datei bis zum **28. Februar 2020** per E-Mail an sekretariat.AL-IV@ur.de senden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter https://www.uni-regensburg.de/verwaltung/medien/dokumente/datenschutz_stellenausschreibungen.pdf