



Im Junior Scientist & Int. Researcher Center der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf ist zum 01.05.2024 eine Stelle als

wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in (m/w/d) als Koordinator*in des Qualifikationsprogramms

(75 %, EG 13 TV-L)

zu besetzen. Das Beschäftigungsverhältnis ist gemäß § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) auf zwei Jahre befristet. Aufgrund einschlägiger Regelungen des TzBfG sind nur Bewerber*innen zugelassen, die bislang noch nicht an der HHU beschäftigt waren. Eine Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses ist nach diesen Regelungen nicht möglich.

Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Bereitstellung attraktiver Karrierewege für Nachwuchswissenschaftler*innen sind strategische Aufgaben der HHU. Das Junior Scientist and International Researcher Center (JUNO) organisiert ein interdisziplinäres Qualifizierungs- und Weiterbildungsprogramm für Postdocs, Nachwuchsgruppenleiter*innen und Juniorprofessor*innen aller Fakultäten, um die frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit der Nachwuchswissenschaftler*innen zu unterstützen. Als Koordinator*in des Qualifikationsprogramms sind Sie für die Organisation und Durchführung des generellen Postdoc-Qualifizierungsprogramms an der HHU zuständig.

Ihre Aufgaben:

- Organisation inklusive Finanzplanung, Implementierung und Koordination des Qualifizierungsprogramms für promovierte Wissenschaftler*innen mit besonderem Schwerpunkt im Postdoktorandenbereich unter Mitwirkung und Vernetzung von weiteren Organisationseinheiten und Akteuren
- Kommunikation mit Workshop-Trainer/innen, Raumbuchung, Zertifikatserstellung, Veranstaltungsevaluation
- Teilnehmendenregistrierung und -verwaltung sowie Kommunikation mit den Veranstaltungsteilnehmenden
- Erstellung von Webseiteninhalten und Contentpflege rund um das Thema Postdoc
- Kommunikation mit den promovierten wiss. Mitarbeitenden der HHU (Social Media, Newsletter etc.)
- Durchführung eigener Veranstaltungen im Rahmen des Qualifizierungsprogramms (z.B. Vorträge, Infoseminare etc.)

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium (M.Sc. / M.A. / Diplom / Magister), eine Promotion ist von Vorteil
- nachgewiesene Erfahrung in der selbstständigen Bearbeitung von Projekten und im Projektmanagement, vorzugsweise im Wissenschaftsmanagement
- ausgewiesene organisatorische, planerische und konzeptionelle Fähigkeiten verbunden mit Innovationsorientierung, Flexibilität und Belastbarkeit

- erste Erfahrungen bei der Durchführung eigener Veranstaltungen (Moderationskompetenz und didaktische Fähigkeiten)
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Zudem wird eine engagierte, verantwortungsbewusste Persönlichkeit gesucht, die folgende weitere Qualifikationen erfüllt:

- die Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fach- und Statusgruppen, souveränes Auftreten sowie Konfliktfähigkeit,
- eine ausgeprägte analytische und strategische Denkweise, eine selbstständige Arbeitsweise, Verhandlungsgeschick sowie service- und dienstleistungsorientiertes Handeln
- offene, kommunikationsfreudige und durchsetzungsstarke Persönlichkeit

Die Eingruppierung erfolgt je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die Beschäftigung ist grundsätzlich auch in Teilzeit möglich, sofern nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.

Die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung daher bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Heinrich-Heine-Universität vertritt das Prinzip Exzellenz durch Vielfalt. Sie hat die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und erfolgreich am Audit „Vielfalt gestalten“ des Stifterverbandes teilgenommen. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt ihrer Mitarbeiter*innen zu fördern. Die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des SGB IX ist erwünscht.

Ihr Ansprechpartner bei Fragen ist Dr. Uta Brunner; E-Mail: brunner@hhu.de; Telefonnummer: 0211-8113564

Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnis Hochschulabschluss) richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 166.23 – 3.1** bis zum **20.01.2024** in elektronischer Form an:

brunner@hhu.de

