



Die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf sucht zur Unterstützung ihrer Wissenschaftler/innen bei der Einwerbung von drittmittelfinanzierten Forschungsprojekten im neu gegründeten Dezernat Forschung und Transfer für die Abteilung Forschungs- und Transfermanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Forschungsmanagerin/Forschungsmanager für überwiegend lebens- und naturwissenschaftliche Fachbereiche

Die Aufgaben der Abteilung Forschungs- und Transfermanagement umfassen ein breites Spektrum von Aktivitätsfeldern an der Schnittstelle zwischen Hochschule und Wirtschaft. Dazu zählen die Forschungsförderung sowie das Patent- und Vertragsmanagement. Die Abteilung betreut Wissenschaftler/innen bei der Beratung zu nationalen und internationalen Förderprogrammen sowie bei deren Antragstellung und Abwicklung. Darüber hinaus wird bei der Gestaltung und Verhandlung von Drittmittelverträgen Hilfestellung geboten sowie bei der Verwertung von Forschungsergebnissen oder Patenten.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Recherche und Beratung zu nationalen, europäischen und internationalen Fördermöglichkeiten
- Unterstützung bei der Konzeption und Beantragung drittmittelgeförderter Forschungsprojekte
- Antragsprüfung hinsichtlich grundausrüstungsrelevanter Finanz- und Personalfragen
- Koordination des Informationsaustauschs zwischen Antragsteller/innen, universitätsinternen Stellen und Förderorganisationen
- Durchführung von Informationsveranstaltungen und Workshops
- Mitwirkung bei Betreuung und Ausbau der elektronischen Drittmittelakte und des Webauftritts der Abteilung
- aktive Weiterentwicklung der Services der Abteilung im Forschungsmanagement

Was erwarten wir?

- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Magister, Diplom, Staatsexamen), vorzugsweise in einem lebens- oder naturwissenschaftlichen Fachbereich, Promotion erwünscht
- nachgewiesene mehrjährige Erfahrungen in der Forschungsförderung, vorzugsweise in einer Universität, einer großen Forschungseinrichtung oder Wissenschaftsverwaltung
- detaillierte Kenntnisse im deutschen Wissenschaftssystem und in der deutschen, europäischen und internationalen Förderlandschaft
- Kenntnisse auf den Gebieten Forschungsinformationen bzw. Forschungsberichterstattung von Vorteil
- sehr gute Englischkenntnisse
- Erfahrungen mit Dokumentenmanagementsystemen und IT-Systemen für die Forschungsberichterstattung von Vorteil

- sehr gutes Kommunikationsvermögen, ausgeprägte Teamfähigkeit, lösungsorientiertes Denken, Fähigkeit zu strukturiertem und konzeptionellem Arbeiten, Bereitschaft, sich schnell in neue Aufgabengebiete einzudenken.

Was bieten wir Ihnen?

- eine unbefristete Einstellung als Tarifbeschäftigte/r je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L; weitere Informationen zur Vergütung finden Sie u. a. unter <https://www.finanzverwaltung.nrw.de/de/bezuegetabellen>
- eine Besetzung der Stelle erfolgt in Vollzeit zu 100 %
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z. B. Ferienfreizeitangebote für Kinder)
- flexible Arbeitszeiten
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes: z. B. eine jährliche Sonderzahlung, vergünstigte Versicherungstarife, die Zahlung der vermögenswirksamen Leistungen und eine Urlaubsregelung über dem Mindesturlaub
- eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe in Düsseldorf

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des SGB IX sind erwünscht.

Für Rückfragen zum Anforderungsprofil der Stelle steht Ihnen die Leiterin der Abteilung Forschung und Transfer, Frau Dr. Niemann (Tel. 0211 81-13508), gern zur Verfügung.

Auskünfte zum Ausschreibungsverfahren erteilt Ihnen gern Frau Voß (Tel. 0211 81-12784).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagefähige und vollständige Bewerbung auf dem Postweg und unter Angabe der **Kennziffer 126 T 19 -3.2** bis zum **28.06.2019** an die

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Dezernat Personal und Organisation
40204 Düsseldorf

