

Hier  
entsteht  
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch ihre ausgeprägte Forschungsorientierung. Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Schaffung idealer Bedingungen für Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt. Als Teil der Universität der Großregion ermöglicht die Universität des Saarlandes einen universitätsübergreifenden Austausch zwischen den Disziplinen über Ländergrenzen hinweg. Die Universität des Saarlandes ist mit ihren rund 17.000 nationalen und internationalen Studierenden in über hundert Studienfächern gelebte Vielfalt. Sie ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4.000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle an:

## **Assistenz für Internationale Projekte (m/w/d)**

**Kennziffer N1885**, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E9a, Beschäftigungsdauer: befristet bis zum 31.12.2027, Beschäftigungsumfang: 50-100 % der tariflichen Arbeitszeit

### **Das ist Ihr Arbeitsbereich:**

Projektmitarbeit und Assistenz in dem Team von Professor Dr. Claus-Michael Lehr für die Graduiertenschulen TALENTS/ TANDEM an der Universität des Saarlandes, am Lehrstuhl und in der Abteilung.

### **Ihre Aufgaben sind:**

Unterstützung von Prof. Lehr bei der Koordination der internationalen Graduiertenschulen TALENTS/ <https://talents-gradschool.eu/> und TANDEM <https://www.uni-saarland.de/fakultaet-m/uds-hips-tandem.html> , dies umfasst u. a. ausschließlich in Englischer Sprache:

- Zusammenstellung und Kommunikation der Inhalte des Curriculums,
- Steuerung der Kommunikation mit Studierenden, PIs, Verwaltung, Gremien; Hilfestellung bei Behörden, Aufenthalts- und Visafragen,
- Entwicklung eines Konzeptes für die Websites, Implementation und Pflege derselben,
- Unterstützung bei Evaluation und Dokumentation des Projektfortschritts, Betreuung des Berichtswesens für die EU, Abstimmungen mit dem EU-Project-Officer, Verfassen und Zusammenstellen der Daten,
- Organisation von Projektbesprechungen, Workshops und Tagungen,
- Erstellung von Konzepten für einzelne Veranstaltungen im Rahmen des Curriculums der Graduiertenschulen inkl. Auswahl und Koordination der Dienstleister und Budgetmanagement,
- Umfassende Mitarbeit bei der Akquise von Sponsor\*innen und Aussteller\*innen, Ansprache und Betreuung von internationalen Fachreferent\*innen,
- Evaluation und Dokumentation von Veranstaltungen aus projekt- und betriebswirtschaftlicher Perspektive.

Unterstützung des Teams von Prof. Lehr bei den allgemeinen Projekt- und Verwaltungsaufgaben, u. a.:

- Berichtswesen zu bestehenden Forschungsvorhaben/-projekten,
- Kommunikation mit Kooperationspartnern und Verwaltungsstellen,
- Allgemeine Organisationsaufgaben, Begleitung von Personalvorgängen, Arbeit mit diversen Datenbanken, Akten- und Terminführung,
- Erstellung von englischen Texten, Übersetzungsarbeiten von wissenschaftlichen Fachtexten.

#### **Ihr Profil ist:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Naturwissenschaften oder anderer Fächer (Betriebswirtschaft, Organisationsmanagement, Linguistik, etc.) und/oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und relevante Berufserfahrung,
- Fachkundige Sprachkenntnisse (mind. C1) in Deutsch und Englisch,
- mindestens Grundkenntnisse der kaufmännischen Prozesse in Privatwirtschaft u/o der öffentlichen Verwaltung.

#### **Darüber hinaus bringen Sie möglichst Kenntnisse und/oder Erfahrungen mit in den Bereichen:**

- Hochschulverwaltung, der EU-Förderprogramme und des Berichtswesens,
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten in Wissenschaft und Projektverwaltung,
- Budgetkontrolle und –verwaltung,
- Veranstaltungsmanagement,
- Arbeiten mit Datenbanken (Literatur, Projektdatenbanken),
- Erstellung und Pflege von Webseiten,
- Kommunikation in Deutscher und Englischer Sprache.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **30.04.2024** an **[bewerbung@uni-saarland.de](mailto:bewerbung@uni-saarland.de)**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N1885** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechpersonen:

Prof. Dr. Claus-Michael Lehr; [claus-michael.lehr@mx.uni-saarland.de](mailto:claus-michael.lehr@mx.uni-saarland.de); Tel.: 0681 98806-1000

Dr. Brigitta Loretz; [brigitta.loretz@helmholtz-hips.de](mailto:brigitta.loretz@helmholtz-hips.de); Tel: 0681 98806-1030

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten](#). Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.