

Stellenausschreibung der Universität des Saarlandes



Im Dezernat Präsidialbüro ist folgender Arbeitsplatz zu besetzen:

Gesucht wird eine/ ein:	Mitarbeiterin/ Mitarbeiter Koordination WISNA-Programm
Dienstort:	Saarbrücken
Einstellung möglichst ab:	sofort
Beschäftigungsumfang:	75 % der tariflichen Arbeitszeit
Beschäftigungsdauer:	befristet bis zum 30.09.2024

Aufgaben:

- Koordination der Gesamt-Umsetzung des Bund-Länder-Programms zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (WISNA) an der UdS
- Umsetzung bzw. Koordination der Antragstellung für die zweite Förderperiode
- Konzeption und Weiterbildung eines Weiterbildungsprogramm für Juniorprofessorinnen/ Juniorprofessoren
- Entwicklung eines „Onboarding“-Programms für Juniorprofessorinnen/ Juniorprofessoren der UdS
- Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses auf Karrierewegen jenseits der Professur
- Umsetzung bzw. Koordination von Evaluationen zur Überprüfung der Wirksamkeit der im Programm umgesetzten Maßnahmen

Einstellungsvoraussetzungen:

zwingende Einstellungsvoraussetzungen sind

Abgeschlossenes Hochschulstudium, ausgeprägtes Interesse an einer Tätigkeit im Wissenschaftsmanagement

Bewerberinnen / Bewerber mit folgenden Qualifikationsmerkmalen werden bevorzugt:

Erwartet werden ein hohes Maß an analytischer und konzeptioneller Kompetenz, sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit ausgeprägte Serviceorientierung und Fähigkeit zur Teamarbeit, überdurchschnittliche Motivation und Einsatzbereitschaft. Von Vorteil sind gute Kenntnisse der Abläufe und Strukturen in der Hochschulverwaltung, Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement sowie eine abgeschlossene Promotion.

Das Beschäftigungsverhältnis wird sich nach dem TV-L richten.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar (§ 7 Abs. 1 TzBfG).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen werden bis 09.02.2018 unter Angabe der Kennziffer N945 erbeten an:

Universität des Saarlandes
Herrn Dr. Thilo Offergeld
Präsidialbüro
Campus/Gebäude A2 3
66123 Saarbrücken

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein und verzichten Sie auf Hefter o.Ä.

Bitte senden Sie auch eine vollständige elektronische Version Ihrer Bewerbung inklusive Anschreiben in einer einzigen PDF-Datei an prbuero@univw.uni-saarland.de.

Saarbrücken, 17.01.2018