

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

Titel

Mitarbeiterin / Mitarbeiters (w/m/d)
–E13 TV-L, Teilzeit, befristet–

Zur Institution

Die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen (SUB Göttingen) engagiert sich seit Jahren in nationalen und internationalen Projekten und Initiativen für die Schaffung von Infrastrukturen und Services zu Open Science. Ein zentrales Projektbüro unterstützt dabei alle organisatorischen und finanziellen Abläufe.

Zur Position

In diesem Kontext ist für die Stabsstelle „Wissen als Gemeingut“ und das Projektbüro die Stelle einer / eines

Mitarbeiterin / Mitarbeiters (w/m/d)
–E13 TV-L, Teilzeit, befristet–

zum nächstmöglichen Zeitpunkt an der SUB Göttingen in Teilzeit (z.Zt. 29,85 Wochenstunden) zu besetzen. Die Stelle ist auf 24 Monate befristet und kann ggf. aus EU-geförderten Projekten auf Vollzeit aufgestockt werden.

Aufgaben

- Administrative und organisatorische Unterstützung drittmittelgeförderter Projekte im Themenbereich „Wissen als Gemeingut“ während der Antrags-, Durchführungs- und Abschlussphase
- Beratung hinsichtlich der Anforderungen von Projektanträgen, insbesondere Budgetplanung und -verwaltung
- Projektmanagement in enger Zusammenarbeit mit der Projektleitung
- Beiträge zur Entwicklung von Schulungen und Informationsmaterial für das Projektpersonal (z.B. Basics der Finanzadministration in Drittmittelprojekten)
- Konzeptionelle Weiterentwicklung und Unterstützung der Implementierung von Arbeitsabläufen in der Gruppe WAG, insbesondere Evaluation und Sicherstellung von Kommunikations- und Abstimmungsprozessen sowie Dokumentation von Projekt- und Arbeitsergebnissen, Vertragsmanagement
- Ggf. Öffentlichkeitsarbeit in einem EU-Projekt im Themenfeld Open Science / Responsible Research and Innovation (FIT4RRI u.a.)

**Anforderungs-
profil** Erforderlich:

- Wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Master oder äquivalente Abschlüsse), vorzugsweise in einem verwaltungs-, wirtschafts-, informations- oder sozialwissenschaftlichen Fach
- Vertiefte Kenntnisse im Wissenschaftsmanagement, z.B. im Finanz-, Vertrags- oder Prozessmanagement
- Verwaltungserfahrung an Hochschulen, Universitäten oder Forschungseinrichtungen und mit internationalem Bezug, vorzugsweise nachgewiesene Erfahrungen in der Mitarbeit und Bewirtschaftung von Drittmittel-Projekten
- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit und Organisation von Veranstaltungen und Workshops
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift, sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Programmen
- Zuverlässigkeit, ein hoher Grad an Selbstorganisation sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit bei der Arbeit in gemeinsamen Strukturen

Erwünscht:

- Fundierte Kenntnisse im wissenschaftlichen Informationsmanagement, vorzugsweise Open Access / Open Science und von Konzepten und Implementierung von Responsible Research & Innovation (z.B. Engagement der Öffentlichkeit, Gleichstellung)
- Vortrags-/Lehrerfahrungen sowie Interesse an elektronischen Lehrmaterialien und Lernumgebungen (e-learning, blended learning etc.)

Die Stelle bietet Ihnen eine vielschichtige und spannende Projektarbeit in einem engagierten internationalen Team in einer kooperativen Arbeitsatmosphäre. Dabei unterstützen wir flexible Arbeitsformen wie Telearbeit und innovative Trainings zur professionellen Weiterentwicklung. Die Stelle erfordert die Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb Europas.

**Zur
Bewerbung
(Fristen etc.)**

Die Universität Göttingen strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Sie versteht sich zudem als familienfreundliche Hochschule und fördert die Vereinbarkeit von Wissenschaft / Beruf und Familie. Die Universität hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter erhalten bei gleicher Qualifikation den Vorzug.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung mit allen wichtigen Unterlagen bis zum 30.09.2019 ausschließlich über das Bewerbungsportal unter der angegebenen URL https://lotus2.gwdg.de/uni/uzdv/perso/knr_100592.nsf ein.

Die Vorstellungsgespräche sind ab dem 21.10.2019 vorgesehen.

Hinweis:

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten durch uns darstellt. Näheres zur Rechtsgrundlage und Datenverwendung finden Sie im Hinweisblatt zur Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) (PDF 87,5 KB)
<https://www.uni-goettingen.de/hinweisdsngo>

Kontakt

Die Stelle ist angesiedelt an der Stabsstelle „Wissen als Gemeingut“ und der Stabsstelle „Projektbüro“ und wird inhaltlich gemeinsam geleitet.

Für eventuelle Rückfragen stehen Ihnen Frau Dr. Birgit Schmidt (E-Mail bschmidt@sub.uni-goettingen.de, Tel. +49 551 39-33181), Frau Martina Kerzel (E-Mail kerzel@sub.uni-goettingen.de, Tel. +49 551 39-5393) oder Frau Katharina Müller (E-Mail katharina.mueller@sub.uni-goettingen.de, Tel. +49 551 39-5242) zur Verfügung.

<https://www.sub.uni-goettingen.de/wir-ueber-uns/stellenangebote-ausbildung/stellenangebot/mitarbeiter-in-wmd-e-13-tv-l-teilzeit-befristet/>