

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position



wissenschaftlich



administrativ

Zielgruppe



Graduierte



Postdoktoranden



Weitere

Titel 05/2021 Referent/in Wissenschaftliches Controlling und Berichtswesen (m/w/d)

Zur Institution Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH (HZI) ist Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft Deutscher Forschungszentren, der größten Wissenschaftsorganisation in Deutschland. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler am HZI entwickeln Strategien, um Infektionskrankheiten besser bekämpfen zu können. Ihr Ziel sind neuartige Ansätze zu Prävention, Diagnose und Therapie von Infektionskrankheiten. Dazu untersuchen sie bakterielle und virale Krankheitserreger sowie deren Wechselspiel mit dem Immunsystem und erforschen neue Wirkstoffe.

Zur Position Im Bereich der Wissenschaftlichen Geschäftsführung / Strategischen Kommunikation ist die Funktion einer/eines Referentin/Referent Wissenschaftliches Controlling und Berichtswesen (m/w/d) zu besetzen.

Aufgaben Koordination und Pflege des gesamten Spektrums an Kennzahlen für das HZI: Sie erarbeiten in Abstimmung mit Geschäftsführung und Strategieabteilungen sinnvolle Kriterien für die Definition entscheidender Kennzahlen, ermitteln diese, analysieren sie und dokumentieren deren zeitliche Entwicklung. Dazu erheben Sie insbesondere Publikationsdaten (Zitationsanalysen, Berechnung von Indizes) und – in enger Abstimmung mit den zuständigen Fachabteilungen – Finanz- und Personalkennzahlen sowie Kennzahlen aus dem Bereich der externen Projektförderung. Sie bereiten diese zielgruppengerecht auf und stellen proaktiv sicher, dass sich Kenndaten zeitnah aus den jeweiligen Datenbanken abrufen lassen und den vorgegebenen Definitionen entsprechen.

Auswertung von Zahlenmaterial: Für verschiedene Berichtsformate (Fortschrittsberichte, Evaluationen, Anfragen politischer Gremien) sowie für die Außenkommunikation des HZI koordinieren Sie die Erhebung des Zahlenmaterials und bereiten es auf. Sie wirken an der Erstellung von Unterlagen für Aufsichtsratssitzungen, Mitarbeitergespräche, Abteilungsbesuche der Geschäftsführung sowie wissenschaftliche Ergebnisberichte und Anträge mit. Für Berufungsverfahren nehmen Sie Publikationsanalysen vor, für Zielvereinbarungen mit Führungskräften stellen Sie das relevante Zahlenmaterial zusammen.

- Erstellung von Berichten: Sie erstellen die Unterlagen für die regelmäßig stattfindende interne Evaluation des HZI sowie die Forschungs- und Entwicklungs-(F&E-) Berichte. Die Erstellung jährlicher Berichte für die Zuwendungsgeber (Zentrumsfortschrittsbericht, Paktbericht) sowie für die Helmholtz-Gemeinschaft (Programmfortschrittsbericht) koordinieren Sie in enger Abstimmung mit den Strategieabteilungen des HZI.
- Publikationsdatenbank: Sie betreuen eine kontinuierlich aktuell gehaltene Publikationsdatenbank des HZI, die den zeitnahen Abruf von nach Forschungsschwerpunkten aufgeschlüsselten Informationen über die Veröffentlichungs-Aktivitäten von HZI-Wissenschaftler/innen ermöglicht.

Anforderungsprofil

- Naturwissenschaftliches Studium, idealerweise mit Promotion (Lebenswissenschaften, Pharmazie oder Chemie)
- Sehr gute Kenntnisse der Prozesse und Kenndaten im Bereich wissenschaftlicher Publikationen
 - Zahlenaffinität, Erfahrungen und gute Kenntnisse in der Datenauswertung und Dokumentation
 - Erfahrungen mit betriebswirtschaftlichen Abläufen und/oder Personalplanung von Vorteil
 - Eigenverantwortliches, strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten
 - Gut ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeiten
 - Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
 - Sehr gute MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere sehr gute Excel-Kenntnisse

Zur Bewerbung (Fristen etc.)

Bei gleicher fachlicher Eignung erhalten Schwerbehinderte den Vorzug. Das HZI strebt die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern an. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Einstellungstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt,
 Befristung: zunächst befristet auf 2 Jahre
 Vergütung: E 13 TVÖD Bund
 Arbeitszeit: 39 Stunden pro Woche
 Arbeitsort: Braunschweig
 Probezeit: 6 Wochen
 Bewerbungsschluss: 14.02.2021

Bitte bestätigen Sie uns zusammen mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen die Kenntnisnahme unserer Datenschutzerklärung und ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Bitte nutzen Sie dafür den Textbaustein in unserer Datenschutzerklärung (siehe: <https://www.helmholtz-hzi.de/de/service/datenschutz/#c33722>). Ohne diese Erklärungen können wir Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen bzw. weiterbearbeiten und werden bereits eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist unverzüglich löschen.

Kontakt

Nähere Informationen erhalten Sie von Dr. Rolf-Joachim Müller,
Tel. 0531 6181-1922,
E-Mail: rolf-joachim.mueller@helmholtz-hzi.de, oder Manfred
Braun, Tel. 0531 6181-5031,
E-Mail: manfred.braun@helmholtz-hzi.de.

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe der
Kennziffer 05/2021 an das Helmholtz-Zentrum für
Infektionsforschung GmbH, Personalabteilung, Inhoffenstr. 7,
38124 Braunschweig oder per E-Mail an: JobsHZI@helmholtz-hzi.de

Bei Zusendung Ihrer Bewerbungen in elektronischer Form bitten wir
um Zusammenfassung in einem (1) PDF-Dokument.