

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

Titel Referent*in im Bereich der Forschungsförderung

Zur Institution Bergische Universität Wuppertal

Dezernat 1 - Forschungsförderung und Drittmittelverwaltung,
Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen, Beschaffung

Abteilung 1.1. - Forschungsförderung und Drittmittelservice

Zur Position 1,5 Stellen E 13 TV-L unbefristet

Bitte geben Sie bei der Bewerbung an, ob Sie an einer Vollzeit-
oder an einer Teilzeitbeschäftigung interessiert sind.

Aufgaben

- Informationssammlung, -aufbereitung und -vermittlung zu
Forschungsfördermöglichkeiten nationaler, europäischer und
internationaler Fördermittelgeber

- Individuelle Beratung von Wissenschaftler*innen zu und
Begleitung von nationalen, europäischen und internationalen
Forschungsanträgen und -angeboten auf inhaltlich-strategischer
sowie administrativer Ebene

- Mitwirkung bei dem Aufbau neuer Serviceangebote der
Forschungsförderung (z. B. Vernetzungsangebote entlang der
Profilarchitektur der Bergischen Universität,
Drittmittelkarriereprofilberatung, Forschungs-Monitoring,
Newsletter)

- Projekt-/Grantmanagement im Bereich der EU- und EFRE-
Förderung

- Betreuung des ZEFFT und der BUW-internen
Graduiertenförderung

Anforderungsprofil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder vergleichbar)
- Erfahrungen in der Forschungsförderung und im Wissenschaftsmanagement erwünscht, insb. in der inhaltlich-strategischen Beratung von Wissenschaftler*innen sowie der finanziellen Kalkulation und administrativen Unterstützung von Projektanträgen
- Erfahrungen in der Beratung und Vernetzung von Wissenschaftler*innen sind erwünscht
- Gute Kenntnisse über Förderprogramme von nationalen, europäischen und internationalen Institutionen und Organisationen
- Gute Kenntnisse des Zuwendungsrechts
- Grundkenntnisse im Beihilfe-, Steuer- und Außenwirtschaftsrecht sowie im Vertragswesen sind von Vorteil
- Sehr gute Anwenderkenntnisse von MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Beratungs- und Organisationskompetenz
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung

**Zur
Bewerbung
(Fristen etc.)**

Kennziffer: 21294
Bewerbungsfrist: 08.11.2021

Bewerbungen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis des Universitätsabschlusses, Arbeitszeugnisse, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung) sind grundsätzlich nur möglich über das Onlineportal der Bergischen Universität Wuppertal: <https://stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de>. Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!

Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Kontakt

Frau Dr. Heike Schröder, Abteilungsleiterin
Tel.: 0202 439-3811
E-Mail: hschroeder@uni-wuppertal.de