

Das Universitätsklinikum Düsseldorf ist mit seinen rund 8.000 Beschäftigten einer der größten Arbeitgeber in Düsseldorf. Hier werden Patient*innen interdisziplinär und nach neuesten wissenschaftlichen Erkenntnissen behandelt. Dies wird garantiert durch eine enge Verzahnung der Krankenversorgung mit Forschung und Lehre an der Medizinischen Fakultät. Für den steten Fortschritt benötigen wir Ihre Kompetenz und Begeisterung. Wir bieten Ihnen ein vielfältiges Arbeitsumfeld und viele Möglichkeiten zur beruflichen Entwicklung.

Die Medizinische Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf ist ein Spitzenzentrum der forschenden Medizin. Ihre Projekte und Verbände in Grundlagen- und klinischer Forschung werden u.a. von der Deutschen Forschungsgemeinschaft, den Landes- und Bundesministerien und der EU gefördert.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Wissenschaftlichen Mitarbeiter (m/w/d), in Vollzeit, für das Forschungsmanagement des Dekanats der Medizinischen Fakultät

zunächst befristet für 2 Jahre mit der Option auf unbefristete Weiterbeschäftigung. Aufgrund einschlägiger Regelungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG) können nur Bewerber*innen berücksichtigt werden, die bislang noch nicht an der HHU beschäftigt waren.



Die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung daher bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Heinrich-Heine-Universität vertritt das Prinzip Exzellenz durch Vielfalt. Sie hat die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und erfolgreich am Audit „Vielfalt gestalten“ des Stifterverbandes teilgenommen. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt ihrer Mitarbeiter*innen zu fördern. Die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des SGB IX ist erwünscht. Der Arbeitsbereich ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften grundsätzlich geeignet.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Beratung und Unterstützung unserer Wissenschaftler*innen in strategischen, administrativen und finanziellen Belangen bei der Beantragung von nationalen und internationalen, insbesondere europäischen Fördermitteln
- Koordination des Informationsaustauschs zwischen Antragsteller*innen, universitätsinternen Stellen und Förderorganisationen
- Konzeption, Organisation und Durchführung von Workshops, Seminaren sowie Informationsveranstaltungen
- Unterstützung im Bereich Transfer, Erfindungen und Patente

Was erwarten wir?

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise in einem lebens- oder naturwissenschaftlichen Fachbereich, Promotion erwünscht
- Erfahrungen im Wissenschafts- und Drittmittelmanagement von Vorteil, idealerweise an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration
- Begeisterung für Themen rund um Erfindungen, Patente, Verwertung und Transfer
- Bereitschaft, sich schnell in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten - z.B. Horizon Europe
- detaillierte Kenntnisse über das deutsche Wissenschaftssystem und die deutsche, europäische und internationale Förderlandschaft von Vorteil

Was bringen Sie zusätzlich mit?

- Analytisches Denkvermögen, ein hohes Maß an persönlichem Engagement sowie starke kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit, ein ergebnisorientierter Arbeitsstil, hohe Eigenständigkeit und ein hohes Maß an Serviceorientierung
- Sehr gute mündliche sowie schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen

Was bieten wir?

- Vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- Leistungsgerechte Vergütung nach TVL E 13
- Raum für Eigenverantwortlichkeit und persönliche Entwicklung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- 38,5 Wochenarbeitsstunden
- Geförderte Fort- und Weiterbildung (internes Seminarprogramm)
- Preiswerte Verpflegungsmöglichkeiten auf dem UKD-Gelände
- Vergünstigtes Mitarbeiterticket für den ÖPNV
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst)

Als Ansprechpartnerin für Rückfragen zum Stellenprofil steht Ihnen gerne die Leiterin des Forschungsmanagements, Frau Dr. Natalie Diermann zur Verfügung. Tel. 0211 81-04606, (E-Mail: Natalie.Diermann@med.uni-duesseldorf.de).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit der Kennziffer bis zum per E-Mail an: bewerbungen@med.uni-duesseldorf.de