



Einstein Stiftung Berlin
Einstein Foundation Berlin

„Die wahre Fragekunst richtet sich darauf zu ermitteln, was der andere weiß oder zu wissen fähig ist.“

Albert Einstein

Ziel der Einstein Stiftung Berlin ist es, Wissenschaft und Forschung in der Hauptstadt auf internationalem Spitzenniveau zu fördern und das Land dauerhaft als weltweit führenden Wissenschaftsstandort zu etablieren.

Bei der Einstein Stiftung Berlin ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Direktorin/Direktors Wissenschaft (w/m/d)

bis (analog) Entgeltgruppe 14 TV-L
-je nach persönlichen Voraussetzungen-

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,4 Wochenstunden (Vollzeit). Die Stelle ist zunächst für zwei Jahre befristet, eine Verlängerung wird angestrebt.

Zum Aufgabenfeld gehören insbesondere:

- Beratung von Antragstellerinnen und Antragstellern
- Bearbeitung der Förderanträge (Prüfung auf Passgenauigkeit, Vollständigkeit und Plausibilität)
- Korrespondenz mit Antragstellerinnen/Antragstellern und den Forschungsabteilungen der Universitäten
- Aufbereitung der Anträge für die Begutachtungs- und Entscheidungsprozesse
- Organisation und Durchführung von Begutachtungs- und Begehungsprozessen
- Qualitätssicherung der Prozesse im Bereich Antragsbearbeitung und an den Schnittstellen zu den anderen Arbeitsbereichen der Stiftung
- Weiterentwicklung der neuen Datenbank
- Monitoring der laufenden Projekte
- Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen für die Wissenschaftliche Kommission
- Betreuung der Wissenschaftlichen Kommission sowie des Beratungsgremiums des Vorstands
- Konzeption von Gremiovorlagen
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen
- Pflege und Entwicklung der Antrags- und Förderstatistik
- Finanzplanung
- Leitung des Teams der Antragsbearbeitung

Für die genannten Aufgaben suchen wir eine eigenständig arbeitende Mitarbeiterin/einen eigenständig arbeitenden Mitarbeiter mit überdurchschnittlichem Hochschulabschluss und Promotion, einer mindestens dreijährigen einschlägigen Berufserfahrung in einer Wissenschaftseinrichtung, einer Förderorganisation, einer Hochschule oder in der allgemeinen öffentlichen Verwaltung, vertieften Kenntnissen des deutschen Wissenschafts- und Forschungsförderungssystems sowie insbesondere der Berliner Wissenschaftslandschaft,

Vertrautheit mit Gremienarbeit, Freude an eigenverantwortlicher Arbeitsweise, hervorragenden EDV-Kenntnissen in den Office-Anwendungen (Word, Excel und Power Point) und CMS, Kontaktfähigkeit, Flexibilität, ausgezeichneter Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift und hoher sozialer Kompetenz, Bereitschaft zur Teamarbeit, ausgeprägter Eigeninitiative, hoher Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit sowie sehr guten Englischkenntnissen.

Bewerbungen richten Sie bitte **bis zum 21. November 2019** unter Angabe des Kennworts: "Direktor/in Antragsbearbeitung" an die Einstein Stiftung Berlin, Jägerstraße 22/23 in 10117 Berlin. Die Bewerbungsgespräche sind für die 49. und 50. Kalenderwoche geplant. Für nähere Informationen zum Arbeitsgebiet steht Ihnen Frau Dr. Anne Jordan (aj@einsteinfoundation.de; T: 030 20370-261) gerne zur Verfügung. Geforderte Anlagen: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und für diese Position relevante Zeugnisse.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte und nachweislich gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können leider nicht von der Einstein Stiftung Berlin übernommen werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutzgrundverordnung und des Landesdatenschutzgesetzes zu.

Die von Ihnen eingereichten Unterlagen werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von uns datenschutzgerecht vernichtet.

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir keine Zwischennachrichten geben, sowie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur mit beigelegtem Freiumschlag erfolgen kann.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung.