



## Robert Koch-Institut Deutschlands Public Health Institut

### Wissenschaftliche Mitarbeiterin/ Wissenschaftlicher Mitarbeiter im Bereich der Forschungscoordination (m/w/d)



**Arbeitsbeginn**  
möglichst



**Bewerbungsfrist**  
04.05.2023



**Befristung**  
bis 31.08.2026



**Vergütung**  
E 13 TVöD



**Standort**  
Berlin



**Referenz**  
945621 68/23

Wir suchen befristet bis 31.08.2026 Verstärkung für unsere Stabsstelle Forschungscoordination in Berlin-Mitte. Werden Sie Teil in einer der größten deutschen Ressortforschungseinrichtungen. Wir zählen auf Sie!

#### Ihre Aufgabe bei uns

- Organisation der Vergabe institutsinterner Projektfördermittel und Controlling sowie Berichterstattung über die damit erzielten Ergebnisse
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses durch Betreuung des Robert Koch Doktoranden Kollegs (RoKoDoKo) und Koordination der Vergabe von institutsinternen Promotionsstellen
- Führung der Geschäftsstelle für den institutsinternen Forschungsrat
- Unterstützung und Beratung bei der Beantragung von Drittmitteln sowie Prozessierung von Drittmittelanträgen; Einbinden der Leitung des RKI, des Rechtsreferates sowie des Haushaltsreferates sowie Mitarbeit im Drittmittelsupport-Team
- Recherche von geeigneten Förderprogrammen und Ausschreibungen für die Forschungsaufgaben des RKI, Durchführung von Schulungen zur Drittmittelbeantragung und Ansprechpartner für Drittmittelgeber
- Selbstständige Organisation und Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen des Instituts

#### Das bringen Sie mit

##### Formale Voraussetzungen

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Universitätsdiplom, Master, Magister, Staatsexamen) vorzugsweise in einem lebens- oder naturwissenschaftlichen Bereich oder im Wissenschaftsmanagement
- Promotion erwünscht

Bei ausländischen Bildungsqualifikationen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss.

##### Kenntnisse und Erfahrungen

- im Bereich des Wissenschaftsmanagements und der Einwerbung und Administration von nationalen und internationalen Drittmitteln
- bei der Organisation von wissenschaftlichen Veranstaltungen
- bei der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses

##### Zusätzlich wünschenswert

- Erfahrungen in internationaler und interkultureller Zusammenarbeit
- Erfahrungen in der Gremienarbeit

#### Unser Institut

Wir sind das Public-Health-Institut für Deutschland. Unser Ziel ist es, die Bevölkerung vor Krankheiten zu schützen und ihren Gesundheitszustand zu verbessern. Daran arbeiten und forschen im Robert Koch-Institut jeden Tag gemeinsam 1.500 Menschen aus über 50 Nationen.



## Weitere Voraussetzungen

- Sprachkenntnisse (CEFR-Niveau): Deutsch C2 und Englisch mindestens C1
- Bereitschaft für eine erweiterte Sicherheitsüberprüfung nach § 9 Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG)

## Damit überzeugen Sie uns

- Leistungsbereitschaft mit vorausschauendem Handeln in Bezug auf den eigenen Arbeitsbereich
- Belastbarkeit und flexibles, gelassenes und überlegtes Handeln in schwierigen Situationen
- Aufgaben- und Projektplanungskompetenz durch Termintreue und Einhaltung von Zeitplänen
- Kommunikationsfähigkeit und anschauliche Darstellung von Sachverhalten sowie präzise und sachliche Argumentation
- Verhandlungsgeschick und Sachlichkeit auch bei schwierigen Verhandlungen
- Networking und Kooperation in bereichsübergreifenden Teams

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

unter [www.interamt.de](http://www.interamt.de)

zur StellenID 945621

bis 04.05.2023.

## Das zeichnet uns aus

### GELEBTE VERANTWORTUNG

Wir bieten einen Job, mit dem Sie einen Unterschied machen. Als Deutschlands wichtigstes Public Health Institut können wir viel bewegen.

### TEAMWORK UND ZUSAMMENHALT

Unsere Ziele erreichen wir nur gemeinsam. Daher legen wir großen Wert auf respektvolles Miteinander und eine offene Feedback-Kultur.

### FLEXIBILITÄT UND ARBEITSZEIT

Wir gehen mit der Zeit: wir bieten individuelle, flexible Arbeitszeitmodelle, 30 Urlaubstage im Jahr und die Möglichkeit für längere Auszeiten.

### MOBILITÄT

Mobile Arbeit gehört für uns zum beruflichen Alltag. Für die Fahrt ins Büro gibt es ein Jobticket und für kurze Wege auch Dienstfahräder.

### ARBEIT, FAMILIE UND MEHR

Familienservice, Kitaplätze, Gleitzeit: Das Leben ist bunt und unsere Angebote sind es auch. So divers wie unsere Beschäftigten selbst!

### FREIZEITANGEBOTE UND EVENTS

Ob Teamsport, Entspannungskurs oder Cinema-Club, bei uns kommt auch die Freizeit nicht zu kurz. Gemeinsame Events? Auch die gibt es regelmäßig!

### FORT- UND WEITERBILDUNG

Wir können nur gemeinsam wachsen. Daher unterstützen wir Ihre berufliche, akademische und persönliche Weiterentwicklung.

### TOP AUSSTATTUNG

Bereichernde Arbeitserfahrungen und modernes Equipment für vielfältige Forschung und Administration.

## Sie haben Lust auf eine neue Herausforderung?

Werden Sie Teil der RKI-DNA! Wir freuen uns auf Sie.

*Wir leben Chancengleichheit und begrüßen alle Menschen in allen Dimensionen von Diversität. Deshalb gewährleisten wir die berufliche Gleichstellung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.*

*Das Bundesministerium für Gesundheit kann im Rahmen seiner aufsichtsrechtlichen Befugnisse im Einzelfall Einblick in Ihre Bewerbungsunterlagen nehmen. Ihre Daten werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht.*

## Sie haben noch weitere Fragen?

### Ihr Kontakt

Vanessa Gkakti

Telefon: +49 30 18754-3188

E-Mail: [GkaktiV@rki.de](mailto:GkaktiV@rki.de)