



Die Stabsstelle Freiburg Research Services, Abteilung Science Support Centre der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg sucht eine\*n

### **Forschungsmanager\*in für Biologie, Chemie und Pharmazie (m/w/d)**

Vollzeitstelle, Eintrittstermin: 01.01.2021.

Die Stelle ist als Mutterschutz-/Elternzeitvertretung befristet bis voraussichtlich 31.12.2021.

Wir beraten und unterstützen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Freiburg umfassend in allen Phasen der Planung und Beantragung drittmittelgeförderter Forschungsvorhaben. Für die Karriereentwicklung der Postdocs bieten wir zudem ein umfangreiches Qualifizierungsprogramm an. Mit unserem Serviceangebot von der Projektidee bis zum erfolgreichen Abschluss tragen wir maßgeblich dazu bei, Forschungsfreiräume zu schaffen.

#### **Ihre Aufgaben**

- Unterstützung bei Konzeption und Beantragung drittmittelgeförderter Forschungsprojekte
- Recherche und Beratung zu nationalen und internationalen Fördermöglichkeiten
- Unterstützung bei Antragstellung und Projektplanung (z.B. Aufbau des Antrags, Begutachungskriterien, Projektkalkulation)
- Antragsprüfung hinsichtlich grundausrüstungsrelevanter Finanz- und Personalfragen
- Koordination des Informationsaustauschs zwischen Antragstellern, Rektorat, Zentraler Universitätsverwaltung und Fördergebern
- Begleitung und Unterstützung von Begutachtungen
- Organisation und Durchführung von Einzelberatungen, Projektbesprechungen, Informationsveranstaltungen und Workshops sowie internen Auswahlverfahren
- Unterstützung der Vernetzung mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen und lokalen, nationalen und internationalen Forschungsorganisationen
- Proaktive Weiterentwicklung unseres Services für die Wissenschaft, Aktualisierung des Freiburger Förderportals und des Webauftritts

#### **Ihr Profil**

- abgeschlossene Promotion in Biologie, Chemie oder Pharmazie, einschlägige Forschungserfahrung
- Erfahrung im Wissenschaftsmanagement
- vertraut mit nationalen und internationalen Förderprogrammen
- Bereitschaft, sich schnell in verschiedene Aufgabengebiete einzuarbeiten
- lösungsorientiertes Denken
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- richtige und schnelle Prioritätensetzung, auch bei hoher Arbeitsbelastung
- ausgezeichnetes Kommunikationsvermögen
- ausgeprägte Teamfähigkeit, Bereitschaft zur Zusammenarbeit im Abteilungsteam
- Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft und hohe soziale Kompetenzen
- Bereitschaft zu Reisen und Fortbildungen
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil
- Beherrschung der gängigen Office-Programme

## **Unser Angebot**

Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team an einer Volluniversität des 21. Jahrhunderts.

Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.frs.uni-freiburg.de/de/ssc>.

Die Vergütung erfolgt nach TV-L E 13. Die Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert ausdrücklich entsprechend qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf.

Für nähere Informationen steht Ihnen Herr Dr. Frank Krüger unter Telefon +49 761 203-4859 oder per E-Mail ([frank.krueger@frs.uni-freiburg.de](mailto:frank.krueger@frs.uni-freiburg.de)) gerne zur Verfügung.

## **Bewerbung**

Bitte bewerben Sie sich mit aussagekräftigen Unterlagen und Belegen unter Angabe der Kennziffer 00001228 bis spätestens **31. Oktober 2020**. Ihre Bewerbung richten Sie bitte in elektronischer (ein PDF-Dokument) oder schriftlicher Form an:

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg  
Freiburg Research Services  
Science Support Centre  
Herrn Dr. Frank Krüger  
Postfach  
79085 Freiburg  
E-Mail: [frank.krueger@frs.uni-freiburg.de](mailto:frank.krueger@frs.uni-freiburg.de)

Wichtige rechtliche Hinweise: <https://www.uni-freiburg.de/stellen>.