



Forschung für eine Gesellschaft im Wandel: Das ist unser Antrieb im Forschungszentrum Jülich. Als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft stellen wir uns großen gesellschaftlichen Herausforderungen unserer Zeit und erforschen Optionen für die digitalisierte Gesellschaft, ein klimaschonendes Energiesystem und ressourcenschützendes Wirtschaften. Arbeiten Sie gemeinsam mit rund 7.400 Kolleg:innen in einem der größten Forschungszentren Europas und gestalten Sie den Wandel mit uns!

Das Jülich Supercomputing Centre (JSC) betreibt eine der leistungsfähigsten Supercomputer-Infrastrukturen in Europa und stellt sie Wissenschaftler:innen im Forschungszentrum sowie in ganz Europa für Forschungszwecke zur Verfügung. Im Rahmen dieser Aufgabe führt das JSC auch Forschungs- und Entwicklungsaufgaben in den Bereichen Rechnerarchitektur, Datenkommunikation, Betriebssysteme für Höchstleistungssysteme, Management verteilter Daten, Algorithmen-Entwicklung, Leistungsanalyse, Programmiertechniken und Computational Science aus. Das „Büro für (inter-)nationale Koordination und Vernetzung“ bündelt alle Informationen über die vielfältigen institutionellen Kooperationen, Allianzen und Drittmittelprojekte des JSC. Zentrale Aufgaben des Büros sind das Management des JSC-Wissenstransferportfolios sowie die entsprechende Außendarstellung und Koordination von Trainings, Seminaren, Webinaren, Summer Schools etc. Wir suchen Sie, um das Projektmanagement und die Dissemination des JSC in nationalen Drittmittelprojekten engagiert weiterzuentwickeln!

**Verstärken Sie diesen Bereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als**

## Referent:in für nationale Projekte des JSC mit Schwerpunkt Wissenstransfer (w/m/d)

### Ihre Aufgaben:

- Erste Ansprechperson für Formate des Wissenstransfers (Trainings, Seminare, Webinare, Summer Schools) im Jülich Supercomputing Centre
- Koordination, Reporting und Weiterentwicklung des Wissenstransferportfolios mit den internationalen wissenschaftlichen Expert:innen und Kursreferent:innen
- Sie sind verantwortlich für das Projektmanagement der Aktivitäten rund um die Außendarstellung und den Wissenstransfer nationaler Projekte mit strategischer Relevanz für das JSC
- Identifizierung, Konzeptionierung und Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen rund um Ihr Themenfeld in Abstimmung mit dem Team im JSC
- Vertretung der Interessen des JSC in externen, projektbezogenen Meetings und Zusammenarbeit mit externen Partnern im Rahmen der Projektarbeit

### Ihr Profil:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Diplom), vorzugsweise mit kommunikations- oder informationstechnologischem Schwerpunkt und Promotion
- Berufserfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit bzw. im Projektmanagement oder Erfahrung in der Koordination von Weiterbildungsformaten wünschenswert
- Technisches Fachwissen und Erfahrung in der Verwendung von Content-Management-Systemen, wie Plone oder WordPress, von Vorteil
- Fähigkeit, sich an wechselnde Prioritäten und Aufgaben anzupassen, sowie ein hohes Maß an Selbstständigkeit
- Ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in der deutschen und englischen Sprache
- Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit im Team und im Umgang mit Partnern aus Wissenschaft und Verwaltung
- Überdurchschnittliches, an der Aufgabe orientiertes Engagement und Belastbarkeit

### Unser Angebot:

Wir arbeiten an hochaktuellen gesellschaftlich relevanten Themen und bieten Ihnen die Möglichkeit, den Wandel aktiv mitzugestalten! Sie erwartet ein vielseitiges Angebot:

- Zusammenarbeit in einem dynamischen, interdisziplinären und vielfältigen Umfeld mit hoch qualifizierten Forscher:innen
- Umfassende Trainingsangebote und individuelle Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement
- Optimale Voraussetzungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben sowie eine familienbewusste Unternehmenspolitik, unterstützt durch unser Büro für Chancengleichheit:  
<https://go.fzj.de/VereinbarkeitvonBerufundFamilie>
- Flexible Arbeitszeitmodelle, attraktive Gleitzeitgestaltung sowie eine Vollzeitstätigkeit (39 Stunden / Woche), die auch vollzeitnah ausgeübt werden kann
- Die Möglichkeit zum (orts-)flexiblen Arbeiten, z. B. 40 % der Wochenarbeitszeit im Homeoffice
- 30 Tage Urlaub sowie alle Brückentage und zwischen Weihnachten und Neujahr immer dienstfrei

Neben spannenden Aufgaben und einem kollegialen Miteinander bieten wir Ihnen noch viel mehr: <https://go.fzj.de/Benefits>.

Wir bieten Ihnen eine zunächst auf zwei Jahre befristete Stelle mit der Möglichkeit einer längerfristigen Perspektive. Vergütung und Sozialleistungen erfolgen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund). In Abhängigkeit von den vorhandenen Qualifikationen und je nach Aufgabenübertragung ist eine Eingruppierung im Bereich der Entgeltgruppe E 13 TVöD-Bund vorgesehen. Alle Informationen zum TVöD-Bund finden Sie auf der Seite des BMI: <https://go.fzj.de/bmi.tvöed>. Die monatlichen Entgelte in Euro entnehmen Sie bitte dort der Seite 66 des PDF-Downloads.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit vielfältigen Hintergründen, z. B. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Orientierung / Identität sowie sozialer, ethnischer und religiöser Herkunft. Ein chancengerechtes, diverses und inklusives Arbeitsumfeld, in dem alle ihre Potenziale verwirklichen können, ist uns wichtig.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Die Position ist bis zur erfolgreichen Besetzung ausgeschrieben. Bitte bewerben Sie sich daher möglichst zeitnah über unser [Online-Bewerbungsportal](#).

### Fragen zur Ausschreibung?

Kontaktieren Sie uns gerne über unser [Kontaktformular](#). Bitte beachten Sie, dass aus technischen Gründen keine Bewerbungen per E-Mail angenommen werden können.

Hilfreiche Informationen zum Bewerbungs- und Auswahlprozess finden Sie [hier](#). Zudem finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen bei unseren [FAQs](#).

[www.fz-juelich.de](http://www.fz-juelich.de)

**WIR WURDEN AUSGEZEICHNET**

