



Die Stabsstelle Freiburg Research Services Abteilung Science Support Centre

berät und unterstützt 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.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/einen

Forschungsmanagerin/Forschungsmanager für Biologie, Chemie und Pharmazie Kennziffer (00000159)

Vollzeitstelle (100 %), Eintrittstermin: sofort

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, Begutachtungskriterien, Projektkalkulation)
- Antragsprüfung hinsichtlich grundausrüstungsrelevanter Finanz- und Personalfragen
- Koordination des Informationsaustauschs zwischen Antragstellern, Rektorat, Zentraler Universitätsverwaltung und Fördergebern
- Begleitung und Unterstützung von Vor-Ort-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. Wir bieten darüber hinaus attraktive Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung für Ihre berufliche Qualifikation.

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

Die Stelle ist unbefristet. 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 0761 203-4859 oder per E-Mail (frank.krueger@frs.uni-freiburg.de) gerne zur Verfügung.

Bewerbung

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte ausschließlich in elektronischer Form (eine PDF-Datei) unter Angabe der Kennziffer 00000159 bis spätestens **6. Januar 2019** an frank.krueger@frs.uni-freiburg.de.

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