

Die Universität Passau steht für exzellente Forschung und innovative Lehre. Weltoffenheit und Vielfalt gehören dabei zusammen: An der international ausgerichteten Universität studieren und forschen rund 13.000 junge Menschen aus 100 Nationen. Mit über 1.100 Beschäftigten zählt die Universität Passau zugleich zu den größten Arbeitgebern in Passau und der Region. Einrichtungen wie die **Abteilung Forschungsförderung** unterstützen exzellente Forschung und Lehre.

Hier ist ab 20. April 2018 zur Elternzeitvertretung mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit die Stelle einer/eines

Mitarbeiterin / Mitarbeiters (TV-L E 9) im Referat Nationale Forschungsprogramme

zu besetzen. Die Stelle ist bis 19. April 2019 befristet.

Ihre Aufgaben

Ihre Hauptaufgabe ist die administrative Unterstützung der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität bei der Planung und Beantragung von Forschungsprojekten. Insbesondere begleiten Sie die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bei der Erstellung der formalen Antragsdokumente. Dies umfasst – in enger Abstimmung mit der Finanz- und Personalabteilung der Universität – die Erstellung der Kosten- und Finanzierungspläne.

Neben der genannten Sachbearbeitung sind Ihre weiteren Aufgaben:

- Information und Beratung der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler über nationale Förderprogramme (DFG, Bundesministerien, bayerische Staatsministerien, Stiftungen) und universitätsinterne Fördermöglichkeiten
- Recherche und Aufbereitung von Informationen über Förderprogramme
- Mitbetreuung des Forschungsinformationssystems der Universität.

Ihr Profil

- mit überdurchschnittlichem Erfolg abgeschlossenes Hochschulstudium
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift, Beratungs- und Organisationskompetenz
- hohe Dienstleistungsorientierung
- sehr strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Gespür und Offenheit für rechtliche und finanzielle Fragestellungen
- sichere Anwendung von guten Englischkenntnissen in Wort und Schrift

- Fähigkeit, mit allen Personen, Einrichtungen und Gremien der Universität kooperativ und konstruktiv zusammenzuarbeiten
- versierter Umgang mit moderner IT (MS Office); TYPO3-Kenntnisse sind von Vorteil
- Erfahrungen in der Administration von Forschungsprojekten und Drittmittelverwaltung sind von Vorteil.

Wir bieten Ihnen

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team auf einem modernen, idyllisch am Inn gelegenen Universitätscampus,
- Eingruppierung und Stufenzuordnung je nach Qualifikation und Berufserfahrung in Entgeltgruppe 9 TV-L,
- ein angenehmes Arbeitsklima in familienfreundlicher Umgebung,
- eine zentrale verkehrsgünstige Lage mit kostenlosem Parkplatz.

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Passau fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Kerstin Theis, Leiterin des Referats Nationale Forschungsprogramme (Tel. 0851/509-1117, E-Mail: Kerstin.Theis@uni-passau.de), zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail mit aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere Schul- und Ausbildungszeugnisse, Arbeitszeugnisse) nur im PDF-Format als eine Datei bis zum **22. Januar 2018** an bewerbung@uni-passau.de. Die übermittelten Unterlagen werden wir sechs Monate nach Abschluss des Verfahrens löschen. Ihre elektronische Bewerbung sollte genauso professionell gestaltet sein wie eine Bewerbung in Papierform.