

Die Zentrale Hochschulverwaltung der Universität zu Köln, Dezernat 7 - Forschungsmanagement, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet auf zwei Jahre, in Teilzeit (19,92 Wochenstunden), eine/n

Projektmanager/in EU-Projekt DiXiT

Das **Dezernat Forschungsmanagement** bietet den Wissenschaftler/innen der Universität Köln eine professionelle Unterstützung bei allen Drittmittel- und Transferprojekten. Informationen zu den Serviceleistungen des Dezernats finden Sie unter <http://verwaltung.uni-koeln.de/forschungsmanagement>.

Die **Abteilung Internationale Förderung** bietet umfassende Unterstützung in allen internationalen Forschungsprojekten (v. a. 7. EU-Forschungsrahmenprogramm) – von Beratung zur Antragstellung über die Betreuung während der gesamten Laufzeit bis zur administrativen Abwicklung der Projekte. Die Stelle wird integriert in das an der Universität zu Köln eingerichtete „EU-Büro der Kölner Hochschulen“.

Die/der Projektmanager/in arbeitet in enger Anbindung an die leitenden Wissenschaftler/innen des europäischen Graduiertennetzwerkes „DiXiT“ (Digital Scholarly Editions Initial Training Network). Das Netzwerk wird vom **Cologne Centre for eHumanities unter der Leitung von Prof. Andreas Speer** koordiniert und hat die strukturierte Ausbildung von Nachwuchswissenschaftler/innen im Bereich der digitalen Edition zum Ziel.

Aufgaben

- administratives Management und Steuerung des internationalen Graduiertennetzwerkes „DiXiT“ in enger Abstimmung mit dem Projektleiter,
- Formulierung und Überprüfung der Konsortialverträge,
- Begleitung und Unterstützung der beteiligten Wissenschaftler/innen insbesondere in den finanziellen Aspekten (Budgetkalkulation, Mittelbewirtschaftung und -überwachung, Erstellung Verwendungsnachweis etc.) des Projektes.

Voraussetzungen

- ein abgeschlossenes Universitätsstudium,
- gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im Management von EU-Projekten,
- idealerweise mit kaufmännischem Hintergrund und Erfahrungen in der Gestaltung von Konsortialverträgen,
- sehr gute Kenntnisse der gängigen Büro-Software, idealerweise Erfahrung mit SAP ERP,
- Serviceorientierung, Teamfähigkeit und (interkulturelle) Kommunikationsstärke,
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem erfahrenen und engagierten Team, das einen umfangreichen Service bietet an der Schnittstelle zwischen Verwaltung und Wissenschaft.

Bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis Entgeltgruppe 13 TV-L. Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre.

Wir wünschen uns für die ausgeschriebene Stelle eine dynamische und kreative Persönlichkeit, die sich durch Eigeninitiative, Organisationstalent und Flexibilität auszeichnet und für das Thema Forschungsmanagement begeistert. Eigenverantwortliche Arbeitsweise und ein hohes Maß an Engagement sowie die Bereitschaft zu regelmäßiger Fortbildung setzen wir voraus.

Rückfragen richten Sie bitte an Frau Dorothee Eder, Tel.: 0221/470-4439.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind besonders willkommen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Nur wenn Sie Ihrer Bewerbung einen frankierten und adressierten Rückumschlag beifügen, wird sie Ihnen nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesendet.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer bis zum 07.06.2013** an: Universität zu Köln, Zentrale Verwaltung, Dezernat 7 Forschungsmanagement, 50923 Köln.