

# Stellenausschreibung

## Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

## Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

**Titel** Research Associate to the Dean

**Zur Institution** Die Hertie School of Governance ist eine staatlich anerkannte und vom Wissenschaftsrat akkreditierte private Hochschule für modernes Regieren mit Sitz in Berlin. Interdisziplinäre, praxisnahe Lehre, hochklassige Forschung und weltweite Vernetzung kennzeichnen die Hertie School, die sich auch als Impulsgeber der öffentlichen Debatte versteht. Von der gemeinnützigen Hertie-Stiftung 2003 gegründet, wird die Hochschule weiterhin maßgeblich von der Stiftung getragen.

**Zur Position** Für das Dean's Office suchen wir zunächst befristet für zwei Jahre zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Research Associate to the Dean (Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in) 50 %.  
Wir bieten in unserer Hochschule in der Mitte Berlins ein sehr anregendes internationales Arbeitsumfeld und die Mitarbeit in einem dynamischen Team sowie leistungsgerechte Bezahlung. Die Hertie School of Governance ist seit 2008 durch die berufundfamilie gemeinnützige GmbH als Familiengerechte Hochschule zertifiziert. Es besteht die Möglichkeit zu einer Promotion.

**Aufgaben** Ihre Aufgaben in enger Zusammenarbeit mit dem Dean und der Fakultät sind:

- Koordination der Forschungsprojekte und der Lehre des Dean (Prof. Helmut K. Anheier);
- Koordination hochschulübergreifender Forschungsprojekte;
- Strategieentwicklung und Antragsvorbereitung für die Einwerbung von Drittmitteln;
- Budgetmanagement sowie administrative Unterstützung von Drittmittelprojekten;
- Kommunikation mit internationalen Projektpartnern.

**Anforderungsprofil** Wir erwarten:

- Ein sehr gut abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder Äquivalent), vorzugsweise in den Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften;
- Erfahrungen im Forschungsmanagement bzw. wissenschaftlichen Projektmanagement;
- Interesse am Management von internationalen Forschungsprojekten und Engagement im Team;
- Kenntnisse der nationalen und internationalen Wissenschaftsförderungsinstrumente von Vorteil;

- Ausgeprägtes Organisationstalent, effiziente und genaue Arbeitsweise;
- Hervorragende Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten;
- Routinierter Umgang mit gängigen Office-Softwareprogrammen;
- Sehr gute Kenntnisse der englischen und deutschen Sprache in Wort und Schrift (die Lehr- und Arbeitssprache der Hertie School ist Englisch).

**Zur  
Bewerbung  
(Fristen etc.)**

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagefähigen Unterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen bis zum 15.08.2012 per Mail an [applications@hertie-school.org](mailto:applications@hertie-school.org) unter dem Stichwort „Research Associate Dean’s Office“. Per Post eingehende Bewerbungen können wir bearbeiten, aber leider nicht zurückschicken. Bitte beachten Sie, dass nur Kandidatinnen und Kandidaten, die in die engere Auswahl kommen, von uns kontaktiert werden.

**Kontakt**

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Holger Endrös ([endroes@hertie-school.org](mailto:endroes@hertie-school.org)).