



Medizinische Hochschule  
Hannover

### Jeden Tag für das Leben

Die Medizinische Hochschule Hannover sucht zum nächstmöglichen Termin für die Leibniz Forschungslaboratorien für Biotechnologie und künstliche Organe LEBAO eine

## FORSCHUNGSKOORDINATION (W/M/D)

Die Medizinische Hochschule Hannover (MHH), mit rund 10.000 Beschäftigten größter Landesbetrieb des Landes Niedersachsen, ist eine universitäre Einrichtung für Forschung und Lehre in der Human- und Zahnmedizin und ein Universitätsklinikum der Supramaximalversorgung. Forschung, Lehre, Krankenversorgung und Administration arbeiten im Integrationsmodell auf dem MHH-Campus Hand in Hand.

### Ihr Aufgabenprofil:

Bei der Position der Forschungscoordination handelt sich um eine essenzielle Schnittstelle zwischen Forschung und Administration im Bereich des wissenschaftlichen Projektmanagements. Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem die Koordination der zahlreichen, z. T. internationalen (Verbund-)Projekte, inkl. der Unterstützung bei der Antragstellung sowie der Erstellung der Zwischen- und Abschlussberichte, der projektbezogenen Korrespondenz, der Erstellung von Kooperationsverträgen und der Organisation und Nachbereitung von Meetings (inkl. Protokollerstellung). Des Weiteren sind Sie unterstützend bei der Erstellung von wissenschaftlichen Manuskripten für englischsprachige Publikationen einschließlich des Erstellens wissenschaftlicher Grafiken und der redaktionellen Bearbeitung von Berichten und Präsentationen tätig. Auch die (u.a. statistische) Auswertung von wissenschaftlichen Daten gehört zu Ihren Aufgaben und Sie sind zuständig für die wissenschaftliche Betreuung der Webseiten des LEBAO.

### Ihr Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes naturwissenschaftliches oder medizinisches Hochschulstudium mit Promotion im Bereich Zell-/Molekularbiologie (optimal wäre mit Bezug zur Stammzellforschung und regenerativen Medizin); sehr gute Ausdrucksfähigkeit auf Deutsch und Englisch in Wort und Schrift; Erfahrungen im Verfassen wissenschaftlicher Texte; sicherer Umgang mit der Standardsoftware (Microsoft Office) sowie mit CorelDraw und Endnote (oder ähnlicher Software); Berufserfahrung aus einer mit Management, Redaktion, PR und administrativen Aufgaben verbundenen Position in der Wissenschaft sowie Auslandserfahrung sind erwünscht.

### Wichtige Schlüsselkompetenzen:

Informations- und Kommunikationsfähigkeit, Projektmanagementkompetenz, Verantwortungsbereitschaft, Eigeninitiative, Flexibilität, Zuverlässigkeit.

Die Stelle ist bis zum 30.04.2021 befristet. Eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit 19,25 Stunden/Woche mit fester Arbeitszeit. Die Eingruppierung erfolgt gemäß TV-L.

Die MHH ist zertifizierte familiengerechte Hochschule und setzt sich für die Förderung von Frauen im Berufsleben ein. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Randi Diestel, OE 6217, Telefon 0511 532 8937.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **30.04.2019** ausschließlich per E-Mail an:

**Martin.Ulrich@mh-hannover.de**

**Leibniz Forschungslaboratorien für Biotechnologie  
und künstliche Organe LEBAO**

**OE 6217**

**Prof. Dr. Ulrich Martin**

**Carl-Neuberg-Straße 1, 30625 Hannover**

**<https://www.lebao.de>**

