



Forschung für eine Gesellschaft im Wandel: Das ist unser Antrieb im Forschungszentrum Jülich. Als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft stellen wir uns großen gesellschaftlichen Herausforderungen unserer Zeit und erforschen Optionen für die digitalisierte Gesellschaft, ein klimaschonendes Energiesystem und ressourcenschützendes Wirtschaften. Arbeiten Sie gemeinsam mit rund 7.100 Kolleginnen und Kollegen in einem der größten Forschungszentren Europas und gestalten Sie den Wandel mit uns!

Die Bernstein Coordination Site (BCOS) ist eine Außenstelle des Forschungszentrums und Teil des Instituts für Neurowissenschaften und Medizin (INM). Die BCOS ist die nationale und internationale Repräsentation des Bernstein-Netzwerks Computational Neuroscience (<https://bernstein-network.de>). Sie unterstützt die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler des Bernstein-Netzwerks mit einer breiten Palette an Maßnahmen, z.B. durch die Organisation der jährlichen Bernstein-Konferenz und anderer gemeinsamer Veranstaltungen, Vertretung des Netzwerks bei internationalen wissenschaftlichen Konferenzen sowie einer zentralen Presse und Öffentlichkeitsarbeit.

**Verstärken Sie diesen Bereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als**

## Wissenschaftlicher Koordinator für das Bernstein-Netzwerk (w/m/d)

### Ihre Aufgaben:

- Projektleitung für die Bernstein-Konferenz: Planung, Organisation und Durchführung der Ausstellung sowie Kontakt mit den Industrievertreterinnen und Industrievertretern
- Planung, Organisation und Durchführung von weiteren wissenschaftlichen Veranstaltungen und Workshops im Bereich Computational Neuroscience sowie Veranstaltungen für die Öffentlichkeit
- Ausschreibung und Durchführung von Nachwuchspreisen sowie Betreuung der Preisträgerinnen und Preisträger, Fellows und Jurymitglieder
- Konzeption und wissenschaftliche Koordination verschiedener Maßnahmen zur Vernetzung innerhalb des Bernstein-Netzwerks
- Repräsentation des Bernstein-Netzwerks auf nationalen und internationalen wissenschaftlichen Tagungen
- Proaktive Informationsgewinnung hinsichtlich aktueller Entwicklungen bezüglich Förderinstrumenten für die Wissenschaft
- Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Industrie
- Erstellung von Berichten und Artikeln für verschiedene Publikationsmedien des Bernstein-Netzwerks
- Unterstützung bei der Verfassung von Anträgen, Reports und Gutachten
- Unterstützung der Leitung, z.B. durch Übernahme übergeordneter Organisationsaufgaben
- Betreuung von Gästen sowie Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern

### Ihr Profil:

- Abgeschlossenes naturwissenschaftliches Hochschulstudium, möglichst mit Promotion
- Kenntnisse in den Neurowissenschaften und Computational Neuroscience
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Wissenschaftsmanagement, insbesondere in der Organisation von wissenschaftlichen und öffentlichen Veranstaltungen
- Sehr gute Kenntnisse im Einsatz von Software für Projektplanung, Textverarbeitung (LaTeX, MS Word), Präsentationen (MS PowerPoint), Terminplanung und Webseiten
- Starkes Organisationsgeschick und ausgeprägte Multitasking-Fähigkeit
- Sehr selbstständiges und proaktives Arbeiten mit sehr hohem Qualitätsbewusstsein
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Fähigkeit zur kooperativen Zusammenarbeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksformen in Deutsch und Englisch, insbesondere beim Verfassen wissenschaftlicher und administrativer Texte
- Belastbarkeit und sachbezogenes Durchsetzungs- und Einfühlungsvermögen
- Bereitschaft zu häufigen innerdeutschen und internationalen Reisen
- Hohes Maß an Flexibilität und Servicebereitschaft

### Unser Angebot:

Wir arbeiten an hochaktuellen gesellschaftlich relevanten Themen und bieten Ihnen die Möglichkeit, den Wandel aktiv mitzugestalten! Wir unterstützen Sie in Ihrer Arbeit durch:

- Einen attraktiven Arbeitsplatz an der Universität Freiburg sowie am Forschungszentrum Jülich
- Ein kreatives Team mit internationaler Perspektive und großem Gestaltungsspielraum
- Umfassende Trainingsangebote und individuelle Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Optimale Voraussetzungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben sowie eine familienbewusste Unternehmenspolitik
- Flexible Arbeitszeitmodelle sowie eine Vollzeitätigkeit, die auch **vollzeitnah** ausgeübt werden kann
- Die Möglichkeit zum (orts-)flexiblen Arbeiten, z.B. im Homeoffice
- 30 Tage Urlaub und eine Regelung für freie Brückentage (z.B. zwischen Weihnachten und Neujahr)

Wir bieten Ihnen eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabe in einem internationalen und interdisziplinären Arbeitsumfeld. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet mit der Möglichkeit einer längerfristigen Perspektive. Vergütung und Sozialleistungen erfolgen in Abhängigkeit von den vorhandenen Qualifikationen und je nach Aufgabenübertragung im Bereich der Entgeltgruppe 13 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund).

Dienstort: Freiburg

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit vielfältigen Hintergründen, z.B. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Orientierung / Identität sowie sozialer, ethnischer und religiöser Herkunft. Ein chancengerechtes, diverses und inklusives Arbeitsumfeld, in dem alle ihre Potenziale verwirklichen können, ist uns wichtig.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 16.12.2022 über unser [Online-Bewerbungsportal](#).

### Fragen zur Ausschreibung?

Kontaktieren Sie uns gerne über unser [Kontaktformular](#). Bitte beachten Sie, dass aus technischen Gründen keine Bewerbungen per E-Mail angenommen werden können.

[www.fz-juelich.de](http://www.fz-juelich.de)



# 10 DER BESTEN ARBEITGEBER 2022 AUF GLASSDOOR

**glassdoor**® | 4,3 | 