



Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 35.000 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Das Dezernat Internationales, Abteilung Partnerschaften und internationale Forschende, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet und in Vollzeit eine\*n

### **Referent\*in für Partnerschaften und Netzwerke – Europa, Europäisches Hochschulnetzwerk NeurotechEU**

Die Abteilung 6.1 unterstützt den Aufbau und die Entwicklung von Kooperationen und Netzwerken mit internationalen Partnerinstitutionen und bietet Services für internationale Wissenschaftler\*innen in Bonn an. Ein besonderer Schwerpunkt liegt hierbei auf der strategischen Ausweitung der forschungsbezogenen Kooperationen in Europa.

- Ihre Aufgaben:
- Unterstützung der Europäischen Hochschule NeurotechEU im Rahmen der nationalen Begleitinitiative des DAAD und Koordination des DAAD-EUN-Projektes,
  - Entwicklung von Projektideen zur Unterstützung der wissenschaftlichen Aktivitäten mit Partneruniversitäten in Europa, insbesondere mit den acht Universitäten im europäischen Hochschulnetzwerk NeurotechEU; Ausarbeitung und Aktualisierung von Hochschul- und Länderprofilen,
  - Unterstützung und Beratung der Fachbereiche beim Auf- und Ausbau forschungsbezogener Kooperationen mit Universitäten in Europa; Beratung zu europäischen Förderprogrammen und -strukturen sowie Prüfung von Anträgen und Kooperationsvereinbarungen,
  - Planung und Durchführung von Veranstaltungen sowie Vorbereitung und Begleitung europäischer Delegationsbesuche.

- Ihr Profil:
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Magister, Diplom, Staatsexamen) oder nachgewiesene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen,
  - mindestens drei Jahre Berufserfahrung im Hochschul- und Wissenschaftsmanagement erforderlich,
  - nachweislich sehr gute Kenntnisse der deutschen und europäischen Hochschul- und Forschungslandschaft sowie der Förderprogramme und -strukturen der Europäischen Union,
  - berufliche Erfahrung in den Bereichen Projektmanagement, Antrags- und Berichtswesen, Veranstaltungsorganisation,
  - Erfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit wünschenswert,
  - nachgewiesene Deutsch- und Englischkenntnisse mindestens auf Niveau C1 (sowohl mündlich als auch schriftlich); weitere Kenntnisse europäischer Sprachen sind von Vorteil,
  - kommunikationsstark, kooperations- und teamfähig sowie dienstleistungsorientiert,
  - sehr gut organisiert, zuverlässig und selbstständig,
  - Bereitschaft zu Dienstreisen im In- und Ausland.

- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
  - flexible Arbeitszeiten,
  - Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
  - betriebliche Altersversorgung (VBL),
  - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,

- eine sehr gute Verkehrsanbindung bzw. die Möglichkeit, ein VRS-Großkudenticket zu erwerben oder kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
- Entgelt nach Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **30.06.2021** unter **Angabe der Kennziffer 96/21/3.42** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer zusammengeführten PDF-Datei** per E-Mail an [bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de](mailto:bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de). Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Odenthal (Tel.: 0228 / 73-6190) gerne zur Verfügung.