

## Anbieter

---

|                      |                           |
|----------------------|---------------------------|
| Universität          | Ruhr-Universität Bochum   |
| Institut/Einrichtung | Dezernat 1                |
| Kategorie            | Verwaltungsangestellte(r) |

---

## Angebot

---

|            |  |
|------------|--|
| Titel      | Mitarbeiter/in (m/w/d) - Beratung u. Antragsbegleitung Forschungsförderung |
| Einsatzort | Universitätsstraße 150<br>44801 Bochum<br>Deutschland                      |

---

### Beschreibung

Die **Ruhr-Universität Bochum (RUB)** ist eine der **führenden Forschungsuniversitäten** in Deutschland. Als **reformorientierte Campusuniversität** vereint sie in einzigartiger Weise die gesamte Spannweite der großen Wissenschaftsbereiche an einem Ort. Das **dynamische Miteinander** von Fächern und Fächerkulturen bietet den Forschenden wie den Studierenden gleichermaßen besondere Chancen zur interdisziplinären Zusammenarbeit.

Die Abteilung Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs ist Teil des Dezernats für Hochschulentwicklung und Strategie. Sie koordiniert und begleitet Initiativen zur Weiterentwicklung des Forschungsprofils und der Strukturierung interdisziplinärer Forschungsbereiche an der Ruhr-Universität und berät und unterstützt Wissenschaftler\*innen bei der Beantragung und Durchführung von nationalen und internationalen Forschungsvorhaben.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in **Vollzeit** (derzeit 39,83 Std./Wo. = 100%) Sie als

**Mitarbeiter/in (m/w/d) in der Beratung und Antragsbegleitung zu Programmen der nationalen Forschungsförderung sowie zur Unterstützung des Prorektors für Forschung.**

#### Ihre Aufgaben:

- Sie arbeiten im Team der Abteilung Forschungsförderung und haben Ihren Schwerpunkt in der Beratung und Betreuung von Anträgen für nationale Fördergeber (v.a. DFG, Alexander von Humboldt Stiftung, Volkswagenstiftung)
- Sie beraten und unterstützen die Forscher\*innen persönlich in Hinblick auf geeignete Förderformate und die Anforderungen des Fördergebers und begleiten sie bei der Antragstellung
- Sie unterstützen den/die Prorektor\*in für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs und begleiten universitäre Gremienarbeit (Tenure Track Kommission des Rektorats)
- Sie betreuen nationale Kooperationen der RUB (Universitäten Fachhochschulen usw.), Stiftungsprofessuren sowie die Zusammenarbeit mit außeruniversitären Einrichtungen und An-Instituten
- Sie betreuen Ausschreibungen von Wissenschaftspreisen und wissenschaftlichen Akademien und organisieren die Nominierung von Kandidat\*innen für die Hochschulleitung
- Gemeinsam mit Ihren Kolleg\*innen sind Sie zuständig für die **proaktive** Ansprache potentieller Antragsteller\*innen und die enge Begleitung von Anträgen
- Sie entwickeln Veranstaltungsformate der Forschungsförderung und Instrumente der Ansprache und Motivierung potentieller Antragsteller\*innen weiter und organisieren

- hochschulinterne Workshops zum Thema nationale Forschungsförderung
- Sie betreuen das Forschungsportal im WEB-Auftritt der RUB und arbeiten am Forschungsnewsletter mit

#### Ihr Profil:

- Sie haben erfolgreich ein Universitätsstudium abgeschlossen, vorzugsweise mit Promotion
- Sie haben mehrjährige berufliche Erfahrungen in der Beratung zu Forschungsanträgen im universitären Kontext sowie fundierte Kenntnisse der Förderprogramme der DFG sowie weiterer Fördergeber
- Sie haben mehrjährige Erfahrung im Umgang mit Gremien und Personen in Leitungsfunktionen oder sind vertraut mit den Arbeitsweisen in einer Universitätsverwaltung
- Sie haben nachgewiesene Erfahrung mit Arbeitsweisen des professionellen Projektmanagements
- Sie sind vertraut mit den unterschiedlichen Anforderungen und Bedürfnissen der verschiedenen Fächergruppen und -kulturen an Universitäten
- Sie arbeiten sich schnell und sicher in komplexe Sachverhalte ein und können diese verständlich und klar darstellen
- Ihre Arbeitsweise ist durch hohe Effizienz sowie ausgeprägte Kommunikations- und Beratungskompetenz und Teamfähigkeit gekennzeichnet
- Sie können flexibel und adäquat auf unterschiedliche Anforderungen reagieren und sind auch bereit, kurzfristig neue Aufgaben zu übernehmen, um veränderten Anforderungen gerecht zu werden
- In der Kommunikation mit unterschiedlichen Stakeholdern treten Sie verbindlich, konstruktiv und zielorientiert auf
- Sie verfügen über sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Der sichere Umgang mit der gängigen EDV, insbesondere allen Microsoft-Office Produkten, ist für Sie selbstverständlich

#### Wir bieten:

- Eine Beschäftigung an einer der größten und forschungstärksten Universitäten Deutschlands (die RUB ist zudem Teil des Verbunds Universitätsallianz Ruhr)
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung und einem engagierten Team
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Familiengerechtes Arbeiten (u.a. mit eigener Kindertagesstätte auf dem Campus)
- Gleitende Arbeitszeiten
- Ein abwechslungsreiches Sportangebot mit über 80 Sportarten und Uni-eigenem Fitnessstudio

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 13 des TV-L.

#### Zielgruppe:

Die Ausschreibung richtet sich auch an befristet bzw. unbefristet beschäftigtes Personal (nach TV-L) der Ruhr-Universität Bochum.

#### Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte per E-Mail (als **eine** pdf-Datei) bis **3. November 2019** an [Dezernat1@uv.rub.de](mailto:Dezernat1@uv.rub.de) senden.

Bei **Rückfragen** steht Ihnen **Dr. Caroline Krüger** (Tel.: 0234/32-22821, Email: [Dezernat1@uv.rub.de](mailto:Dezernat1@uv.rub.de)) gern zur Verfügung.

Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Verdienstaussfall für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.

Wir wollen an der Ruhr-Universität Bochum besonders die Karrieren von Frauen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, fördern und freuen uns daher sehr über Bewerberinnen. Auch die Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Bewerber und Bewerberinnen sind herzlich willkommen.

---

Anforderungsprofil

siehe Beschreibung

---

Vergütung

Entgeltgruppe 13 des TV-L

---

|                            |                                   |
|----------------------------|-----------------------------------|
| Art der Beschäftigung      | Vollzeit                          |
| Zeitraum der Beschäftigung | unbefristet                       |
| Bewerbungsfristende        | Sonntag, 3. November 2019 - 23:59 |

## Kontakt

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| Vorname        | Caroline            |
| Name           | Krüger              |
| Telefon        | +49 234 3222821     |
| E-Mail         | Dezernat1@uv.rub.de |
| Jetzt bewerben | Dezernat1@uv.rub.de |

**Link zu dieser Stellenanzeige:** <https://www.stellenwerk-bochum.de/jobboerse/verwaltungsangestellter-mitarbeiterin-mwd-beratung-u-antragsbegleitung-forschungsfoerderung-bo-2019-10-04-278853>

Bitte beziehen Sie sich in Ihrer Bewerbung auf <https://www.stellenwerk-bochum.de/>