

## **Stellenausschreibung der Universität Regensburg | Nummer 24.332**

Die Universität Regensburg ist mit über 20.000 Studierenden eine innovative und interdisziplinär ausgerichtete Campus-Universität mit vielseitigen und hochrenommierten Forschungsaktivitäten und einem breiten und attraktiven Studienangebot für junge Menschen aus dem In- und Ausland. Am WIN, dem Zentrum zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, ist die Koordinationsstelle für die beiden BayWISS-Verbundkollegs "Gesundheit" und "Economics and Business" angesiedelt. Die Kollegs fördern Promotionsprojekte, die kooperativ an Hochschulen für angewandte Wissenschaften und an Universitäten in Bayern betreut werden. Dort ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als



### **Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellte (m/w/d) zur Projektkoordination**

in Vollzeit (40 Stunden pro Woche) für das Projekt 'BayWISS Verbundkollegs "Gesundheit" und "Economics and Business"´ bis zum 31. Dezember 2027 zu besetzen. Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Die Vergütung erfolgt nach TV-L bis EG 13, je nach fachlicher und persönlicher Eignung.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Betreuung der gemeinsamen Koordinationsstelle beider Verbundkollegs einschließlich Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedermanagement und Unterstützung der Gremien
- Entwicklung und Durchführung von Förderangeboten für die promovierenden Mitglieder, Beratung der Promovierenden und Betreuenden in administrativen Fragen
- Koordination der finanziellen Projektförderung, Berichtswesen
- Organisation von Vernetzungsaktivitäten zur Anbahnung von Verbundprojekten
- Unterstützung bei der Einwerbung von Drittmitteln

#### **Unsere Anforderungen:**

- Ein abgeschlossenes Studium (Master, Diplom oder vergleichbarer Abschluss). Eine Promotion sowie ein inhaltlicher Bezug zu den Themenbereichen Gesundheit und/oder Economics and Business sind erwünscht
- Kenntnisse der Hochschullandschaft, der Instrumente zur Förderung von Promovierenden sowie verwaltungstechnischer Abläufe
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten auf Deutsch und Englisch
- Selbständige Arbeitsweise, ausgeprägtes Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Kenntnisse von Content Managementsystemen und/oder Grafikprogrammen sind von Vorteil

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit im Wissenschaftsmanagement in einem teamorientierten Umfeld

Die Universität Regensburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Die Universität Regensburg setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein (nähere Informationen unter <https://www.uni-regensburg.de/universitaet/personalentwicklung/familien-service>).

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt eingestellt. Bitte weisen Sie auf eine vorliegende Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Bitte beachten Sie, dass wir Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Angela Weil-Jung (E-Mail: [angela.weil-jung@ur.de](mailto:angela.weil-jung@ur.de)). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung, die Sie bitte in einer PDF-Datei bis zum **20. Januar 2025** per E-Mail an [angela.weil-jung@ur.de](mailto:angela.weil-jung@ur.de) senden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter

[https://www.uni-regensburg.de/assets/universitaet/stellenausschreibungen/dokumente/datenschutz\\_stellenausschreibungen\\_2020.pdf](https://www.uni-regensburg.de/assets/universitaet/stellenausschreibungen/dokumente/datenschutz_stellenausschreibungen_2020.pdf)

