



iDiv

German Centre for Integrative
Biodiversity Research (iDiv)
Halle-Jena-Leipzig

Externe Stellenausschreibung Reg.-Nr. 5-7408/20-D

Korrektur / Verlängerung der Bewerbungsfrist

An der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Biologie, ist möglichst ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt am Arbeitsort Leipzig die im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung auf 12 Monate befristete Stelle einer/eines

Wissenschaftlichen Koordinatorin*s (w-m-d)

in Vollzeit (mit Option auf Teilzeit), in Abhängigkeit der Dauer der Elternzeit, zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die Stelle ist der Arbeitsgruppe für Räumliche Interaktionsökologie von Prof. Tiffany Knight zugehörig und wird durch Prof. Knight betreut. Arbeitsort ist das iDiv in Leipzig.

Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Biologie, Ökologie, Ökonomie oder einer vergleichbaren Fachrichtung (Dipl./ M.Sc.)
- Ausgewiesene Berufserfahrung an wissenschaftlichen Einrichtungen im Bereich Umweltforschung/Biodiversität sowie Erfahrung in interdisziplinärer Forschungstätigkeit
- Erfahrung in der Organisation und Koordination von Projekten
- Erfahrung im Umgang mit verschiedenen wissenschaftlichen Institutionen ist wünschenswert.
- Erfahrung in einem internationalen und interkulturellen Arbeitsumfeld, inklusive längerfristige Aufenthalte im Ausland
- Kenntnisse von Verwaltungsabläufen in der deutschen Forschungslandschaft, Kenntnisse von Finanzberichterstattung und Berichterstattung
- Analytisches Denken und strukturierte, eigenständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Organisationsfähigkeit, Flexibilität, Selbstständigkeit und Kooperationsfähigkeit
- Hohes Maß an Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen sowie eine offene teamorientierte Kommunikation in internationalem Umfeld
- Exzellente Sprachkompetenz in Deutsch und Englisch (verhandlungssicher in Wort und Schrift)
- Kompetenter Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen, Internet sowie moderner Kommunikationstechnik
- Erfahrung im Aufbau und Pflege von nationalen und internationalen Netzwerken ist von Vorteil.
- Weiterführende Kenntnisse in Ökologie und Biodiversität sind von Vorteil.
- Umfassende Kenntnisse im Projektmanagement sind von Vorteil.
- Umgang mit SAP Unternehmenssoftware ist von Vorteil.
- Grundsätzliche Reisebereitschaft

Arbeitsaufgaben:

- Koordination und konzeptionelle Unterstützung der Arbeitsgruppe ‚Spatial Interaction Ecology‘ und Betreuung der Wissenschaftler



- Selbstständige Konzeption und Organisation von AG-spezifischen Forschungsvorhaben am Standort und mit externen Partnern
- Erstellung von Konzepten als Entscheidungsvorlage für die AG, von Berichten für Zuwendungsgeber sowie schriftliche Dokumentationen, Außendarstellung und Publikationen
- Eigenständige Erstellung, Zusammenführung und Abstimmung von wissenschaftlichen Beiträgen/ Leistungen zur Forschung zwischen den beteiligten Einrichtungen sowie mit externen Partnern
- Zentraler beratender Ansprechpartner der AG für alle wissenschaftlichen und administrativen internen/externen Anfragen sowie für die Zusammenarbeit mit den Referaten, Stäben, Gremien und Geschäftsführung der beteiligten Einrichtungen
- Verantwortung aller standardisierter Einkaufsprozesse (Vor- und Nachbereitung aller Einkaufsprozesse/Controlling), Budgetplanung und Einstellungsprozesse (Organisation und Durchführung aller Stellenausschreibungen, Bewerberauswahl sowie von Vorstellungsgesprächen) der AG SIE in enger Abstimmung mit der AG Leitung und den beteiligten Einrichtungen
- Eigenverantwortliche organisatorische und wissenschaftlich-inhaltliche Vorbereitung wie auch Koordination von internen sowie externen Meetings, Projekten, öffentlichen Auftritten und Events
- Wissenschaftliche Berichterstattung sowie Finanzberichterstattung
- Aufbau und Pflege von nationalen sowie internationalen Netzwerken sowie Förderung der Integration der AG in den beteiligten Einrichtungen
- Vertretung der AG Leitung in administrativen und wissenschaftlichen Angelegenheiten bei Gremien und Sitzungen

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Nähere Auskünfte erhalten Sie von Frau Nina Becker, **E- Mail:** Nina.Becker@idiv.de

Ihre vollständige Bewerbung in Form einer zusammengefassten PDF-Datei (einschließlich (i) Motivationsschreiben, (ii) Übersicht der für die Position relevanten Fähigkeiten und Erfahrungen des Bewerbers (1 Seite), (iii) Lebenslauf sowie (iv) Namen und E-Mail-Adresse von zwei Referenzen, die ggf. für eine Einschätzung des Bewerbers hinzugezogen werden können) richten Sie bitte ausschließlich in englischer Sprache und in elektronischer Form unter Angabe der **Reg.-Nr. 5-7408/20-D bis zum 02. August 2020** an die zuvor genannte E-Mail-Adresse.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich Mitte August 2020 statt.

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen.

Bewerbungskosten werden von der Martin-Luther-Universität nicht erstattet.