

Das Leibniz-Institut für Analytische Wissenschaften - ISAS - e. V. ist ein Forschungsinstitut mit der Aufgabe der Entwicklung und Verbesserung von Analysemethoden und -instrumenten für die Gesundheitsforschung und angrenzende Bereiche. Das ISAS ist Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft und wird durch die Bundesrepublik Deutschland und ihre Länder öffentlich gefördert.

Am **Standort Dortmund** suchen wir in der Stabsstelle Personal, Technologietransfer und Kommunikation

eine/n Forschungsreferenten / Forschungsreferentin (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Begleitung der Wissenschaftler:innen des Instituts bei der Planung, Beantragung und Durchführung von drittmittelgeförderten Forschungsprojekten: Sie fungieren als zentrale Ansprechperson in Sachen Information und Beratung zu Fördermöglichkeiten bei öffentlichen und privaten Fördergebern. Die Wissenschaftler:innen werden von Ihnen proaktiv bis zur Einreichung eines Antrages begleitet.
- Recherche und Aufbereitung einschlägiger förderpolitischer Informationen sowie Forschungsergebnissen für Antragstellende, Projektanträge und Fördermittelgeber.
- Unterstützung bei der administrativen Durchführung von Drittmittelprojekten, Klärung formaler Fragen sowie sorgfältige Dokumentation.
- Konzeption und Organisation interner, zielgruppenspezifischer Informations- und Trainingsveranstaltungen zu verschiedenen Themen rund um die Forschungsförderung und deren Durchführung im regelmäßigen Turnus.
- Vernetzung mit Drittmittelgebern und Projektträgern sowie in (nationalen) Netzwerken für die Forschungsförderung sowie Teilnahme an einschlägigen Veranstaltungen, um sich auf dem aktuellsten Wissensstand zu halten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium, bevorzugt mit Promotion, mit Schwerpunkt im Bereich der Biochemie oder Biomedizin.
- Sehr gute Kenntnisse im Projektmanagement sowie der Anforderungen und Strukturen der nationalen und europäischen Forschungsförderung; einschlägige Berufserfahrung im Wissenschaftsmanagement, insbesondere im Bereich der Forschungsförderung, ist von Vorteil.
- Ausgeprägte Fähigkeiten zur disziplinübergreifenden Kommunikation, sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen.

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, versierter Umgang mit MS Office Software-Anwendungen und MS Project.
- Organisierter und eigenverantwortlicher Arbeitsstil, hohes Engagement, Teamfähigkeit und Belastbarkeit.

Die Vollzeitstelle ist ab sofort verfügbar und zunächst auf 2 Jahre befristet. Die Stelle ist grundsätzlich auch teilzeitgeeignet. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TV-L. Das ISAS erhebt und verarbeitet die persönlichen Daten seiner Bewerber/innen gemäß den europäischen und deutschen gesetzlichen Bestimmungen.

Weitere Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten erhalten Sie unter: www.isas.de/datenschutzhinweise-fuer-bewerberinnen-und-bewerber.

Das ISAS verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt, den Anteil von Frauen in den Bereichen zu erhöhen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind willkommen.

Bewerbungen sollten enthalten: Ein Anschreiben mit einer kurzen Erläuterung, warum Sie sich bei uns bewerben, Ihren Lebenslauf sowie Kopien von Abschluss- und Arbeitszeugnissen.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen als ein pdf-Dokument bis zum **23.10.2022** unter Angabe der **Kennziffer HP_121/2022** per E-Mail an bewerbungen@isas.de. Informelle Anfragen sind willkommen und können an die Personalabteilung (bewerbungen@isas.de) gerichtet werden. Nähere Informationen über das Institut finden sie unter: <http://www.isas.de>.