



12. Dezember 2022

Ausschreibung Wissenschaftliche Hilfskraft im Pre-Doc Award-Programm

- Bereich: Dezernat 1 Forschung und Transfer, insbesondere Koordination des Pre-Doc Awards und Unterstützung im Tagesgeschäft
- Arbeitszeit: bis zu 19 h/Woche
- Zeitraum: ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt bis (angestrebt: 15.2.23) für zunächst 1 Jahr, Verlängerung wird angestrebt

Das Dezernat Forschung und Transfer ist verantwortlich für die Bereiche Forschungsförderung und Antragsberatung, Transfer sowie Drittmittelservice. Ebenfalls dort verortet ist der Bereich der akademischen Personalentwicklung, u.a. mit der Koordination des Pre-Doc Awards. Ziel dieses Programms ist die Förderung promotionsinteressierter und qualifizierter Studienabsolvent:innen, die Stärkung der Betreuungskompetenzen von Postdocs sowie die Stimulierung innovativer Forschung.

Das Dezernat 1 sucht schnellstmöglich eine wissenschaftliche Hilfskraft zur Unterstützung bei der Koordination des Programms.

➤ **Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgabengebiete:**

- Unterstützung der Koordination des Awards, das beinhaltet u. a.
 - Bewerber:innen- und Teilnehmenden-Management,
 - Kommunikation
 - Pflegen von Übersichten und Dateien
- Unterstützung bei und weitgehend selbstständige Planung von Veranstaltungen zum Pre-Doc Award (Kick-Off-Veranstaltung und Abschluss-Symposium, Workshops im Rahmen des Begleitprogramms)
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit für den Award
- Unterstützung bei der Evaluation des Awards
- Vor- und Nachbereitung der Ausschreibungen
- Unterstützung bei weiteren Tätigkeiten im Bereich akademische Personalentwicklung sowie ggf. im Tagesgeschäft des Dezernats

➤ **Die Tätigkeit ermöglicht Ihnen:**

Universität Leipzig
Verwaltungsgebäude
Ritterstraße 26
04109 Leipzig

Telefon
+49 341 97-35000

Fax
+49 341 97-35009

E-Mail
Dezernat1@zv.uni-leipzig.de

Web
www.uni-leipzig.de

Postfach intern
431401

Kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Dokumente

- Einblick in ein strategisches Programm der Nachwuchsförderung der Universität Leipzig mit interessanter Tätigkeit und internationalem Bezug
- eine abwechslungsreiche Mischung aus eigenständiger Arbeit und Unterstützungstätigkeiten der Projektkoordination unter kompetenter Anleitung
- die Mitwirkung bei Team- und Projektbesprechungen sowie teilweise bei den sich aus dem Pre-Doc Award ergebenden Begleitveranstaltungen
- regelmäßige Feedbackgespräche
- das Kennenlernen der Abläufe im Dezernat sowie der Zentralverwaltung der Universität

➤ **Wir suchen eine Verstärkung mit folgender Qualifikation:**

- sehr gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- mindestens abgeschlossenes Bachelor-Studium und Interesse an Wissenschaft und Forschung
- Interesse am Themenfeld akademische Personalentwicklung
- Engagement und Motivation, einen eigenen Beitrag zur Nachwuchsförderung an der Universität Leipzig zu leisten
- Kommunikationsstärke, Zuverlässigkeit, selbstständige Arbeitsweise
- Serviceorientierung
- Kenntnisse im Projektmanagement sowie in der Veranstaltungsorganisation wünschenswert
- Kenntnisse zur Evaluation von Projekten und statistische Grundkenntnisse wünschenswert

Die Bezahlung erfolgt auf Grundlage der Richtlinie über die Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte der Tarifgemeinschaften deutscher Länder.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung mind. folgende Unterlagen bei:

- Anschreiben mit Darstellung der Motivation,
- Lebenslauf,
- Zeugnis(se).

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 04.01.2023 per E-Mail** und mit den Unterlagen in **einer** zusammenhängenden PDF-Datei.

Kontakt (auch für Rückfragen zur Stelle):

Dr. Nicole Koburger, E-Mail: nicole.koburger@zv.uni-leipzig.de, Tel.: 0341 97-35093.

Hinweise zum Datenschutz:

Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung.

Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsverfahrens gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO); Datenlöschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.