

An der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, **ServiceZentrum Forschung und Transfer**, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine 75 % Stelle als

Verwaltungsmitarbeiter/in
zur Unterstützung der Forschungs- und Transferaktivitäten an der EAH Jena

unbefristet zu besetzen.

Aufgaben:

- Betreuung der Promotionsförderung der EAH Jena
Koordination der Ausschreibung von hauseigenen Promotionsstipendien, Beratung zur Promotionsförderung allgemein, Unterstützung bei der Antragstellung, Betreuung der Promovenden der EAH Jena im Promotionskolleg, Organisation einschlägiger Veranstaltungen
- Forschungsmarketing
Erarbeitung von Präsentations- und Informationsmaterialien für Internet, Intranet und Printmedien, Gestaltung und mediengerechte Aufbereitung, Pflege der Internetpräsentation für den Bereich Forschung, Präsenz auf Messen und Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Antragstellung für öffentlich geförderte Vorhaben
Kommunikation mit den Forschungspartnern und Projektträgern, Ausgabenplanung, Überwachung zeitlicher Abläufe, Mitwirkung bei der Erstellung der förmlichen Anträge (Land, Bund, EU)
- Veranstaltungsorganisation
Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen der EAH Jena, Kommunikation mit Ausrichtern, Beteiligten, Teilnehmern und Dienstleistern
- Geschäftsdienst und Beschaffungsaufgaben für die Struktureinheit

Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium wünschenswert
- Kenntnisse über Organisation und Ablauf von Promotionen
- Erfahrungen im Marketing wünschenswert
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Förderung / Kenntnis der Förderlandschaft (Land, Bund, EU)
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit Office-Anwendungen, InDesign
- anwendungsbereite Englischkenntnisse

Außerdem gehören zu Ihren Stärken: ein ausgeprägtes Kommunikationsvermögen – eine sehr gute Auffassungsgabe – strukturiertes, analytisches Bearbeiten von Sachverhalten – sicheres mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen – Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit – Team- und Organisationsfähigkeit – hohes Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Engagement.

Kennziffer: VA 10/17

Entgelt: bis E 9 TV-L

Es gelten die einschlägigen Bestimmungen zur Beschäftigung im öffentlichen Dienst. Die Ernst-Abbe-Hochschule Jena begrüßt die Bewerbung qualifizierter Frauen und stellt Schwerbehinderte bei gleicher Eignung bevorzugt ein.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer bis zum **13.10.2017** an den

Kanzler der Ernst-Abbe-Hochschule Jena
Carl-Zeiss-Promenade 2
07745 Jena

Für die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag beizulegen, ansonsten werden nicht berücksichtigte Unterlagen nach 6 Monaten vernichtet.

Kontaktadresse der Gleichstellungsbeauftragten: gleichstellungsbeauftragte@eah-jena.de