

Das Deutsche Zentrum für Herz-Kreislauf-Forschung (DZHK) wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung und zehn Ländern getragen und vereint hochrangige Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus ganz Deutschland. Es verfügt über ein jährliches Budget in Höhe von ca. 40 Millionen Euro. Die Geschäftsstelle des DZHK ist für das Wissenschaftsmanagement und die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig und koordiniert administrative Prozesse.

Wir suchen ab sofort eine

Sachbearbeitung (w/m/d) **in Teilzeit (20 h/Woche)**

Das sind Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen das Team „Digitalisierung, Präklinische Forschung, Nachwuchsförderung“ durch folgende Tätigkeiten:

- Prüfung von eingehenden Projektanträgen und -berichten, Versand von Eingangsbestätigungen und Nachforderung fehlender Unterlagen
- Pflege von Projektdaten im derzeit entstehenden Online-System
- Zuarbeit zum Berichtswesen und Erstellung von Förderstatistiken
- Terminabstimmungen mit den wissenschaftlichen Gremien des DZHK in englischer Sprache
- Pflege/Update der Internet- und Intranet-Seiten des Teams
- Umsetzung von Datenschutz-Anforderungen in der Geschäftsstelle

Das bringen Sie mit:

- Sie haben entweder eine Berufsausbildung oder ein Hochschulstudium in einem verwaltungsnahen Fach abgeschlossen; alternativ haben Sie mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in einer verwaltenden Tätigkeit.
- Sie sind erfahren im Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel und Outlook.
- Sie arbeiten äußerst gründlich, zuverlässig und selbständig.
- Sie können in englischer Sprache schriftlich sicher kommunizieren.
- Erfahrungen im Antragswesen und mit dem Thema Datenschutz sind wünschenswert.

Das bieten wir Ihnen:

- Sie arbeiten in der Geschäftsstelle eines innovativen Forschungskonsortiums und werden Teil eines sympathischen, engagierten Teams.
- Die DZHK-Geschäftsstelle liegt zentral in Berlin, in der Nähe vom Potsdamer Platz.
- Sie erhalten direkten Einblick in einen komplexen Digitalisierungsprozess mit vielen Stakeholdern.
- Sie erhalten bei uns die Möglichkeit, Ihre Arbeit zeitlich und räumlich flexibel zu gestalten.

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD Bund West) entsprechend Ihrer Qualifikation.

Die Stelle ist zunächst befristet bis 31.12.2023, eine Weiterbeschäftigung im Anschluss ist geplant.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mehr Informationen über das DZHK finden Sie auf www.dzhk.de. Nähere Auskünfte über die Aufgaben erteilt ab dem 15. August 2022 Herr Uli Rockenbauch:

Dr. Uli Rockenbauch

Leiter der Gruppe Digitalisierung, Präklinik, Nachwuchsförderung

+49 30 3465 529-15

uli.rockenbauch@dzhk.de

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und den Zeugnissen, die Ihnen vorliegen. Bitte fügen Sie kein Foto bei, da wir ausschließlich Bewerbungen ohne Bild akzeptieren.

Bitte senden Sie die Bewerbung ausschließlich elektronisch als eine PDF-Datei bis zum 31.08.2022 an bewerbung@dzhk.de. (Betreff: Bewerbung Sachbearbeitung Digitalisierung-Präklinik-Nachwuchs).

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich Mitte September 2022 statt.