

Stellennummer: 29418
Institutskennziffer: 132210



Verwaltungsbeschäftigte/r (w/m/d) **Administrative Projektkoordination und Drittmittelverwaltung** **II. Physikalisches Institut - Lehrstuhl für Quantentechnologie**

Unser Profil:

Das II. Physikalisches Institut der RWTH Aachen forscht mit insgesamt vier Professuren und derzeit ca. 110 Mitarbeitenden im Bereich der Festkörperphysik, hier insbesondere auf den Forschungsgebieten Graphen, Quanteninformation, Spinelektronik, topologische Materialien und Strukturanalyse mit Röntgenstreuung. Alle drei Lehrstühle des Instituts sind maßgeblich am im Rahmen der Exzellenzinitiative geförderten Exzellenzcluster "Matter and Light for Quantum Computing" (ML4Q) beteiligt. Weitere Cluster-Beteiligte sind die Universitäten Bonn, Köln und das FZ Jülich.

Ihr Profil:

Im Rahmen der Koordination und des Managements des ML4Q-Clusters suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Persönlichkeit (w/m/d) mit abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung und einschlägiger Berufserfahrung bzw. vergleichbarer Qualifikation.

Sie sind kommunikationsstark, arbeiten selbstständig, genau und zuverlässig, sind ein Organisationstalent, verfügen über gute Kenntnisse in den MS-Office Anwendungen -insbesondere Excel- und besitzen eine hohe Zahlenaffinität, beherrschen die englische Sprache (vornehmlich zur internen Kommunikation) und bringen ein gehobenes Interesse an Projektstrukturen in der Wissenschaft mit.

Vorkenntnisse in der Abrechnung und Verwaltung von Drittmitteln - vorzugsweise im Rahmen von DFG-Großprojekten - , Anwendererfahrung im Bereich SAP-FiCo und Kenntnisse über die Verwaltungsstrukturen einer Hochschule bzw. einer ähnlichen Institution wären förderlich und wünschenswert.

Ihre Aufgaben:

Ihre Aufgaben im Bereich Koordination und Management des ML4Q-Clusters sind:

- Zusammenführung der Finanzinformationen aller beteiligten RWTH-Institute
- Verwaltung der Drittmittelgelder, Buchführung und Ausgabenplanung (Controlling)
- Durchführen von Mittelabrufen bei der DFG
- Kommunikation mit der zentralen Clusterverwaltung der Universität zu Köln, den Arbeitsgruppen der RWTH und der Zentralen Hochschulverwaltung (ZHV)
- Bearbeitung von Projektrechnungen
- Einstellungen/Personalplanung
- Organisation von Veranstaltungen
- Terminkoordination
- Unterstützung des Clustermanagements
- bei Bedarf Unterstützung der institutseigenen Sekretariate bei allen administrativen Aufgaben
- Wahrnehmung allgemeiner administrativer Aufgaben im Rahmen des Tagesgeschäftes
- aktive Unterstützung und Zuarbeit des übergeordneten Projekt-Controllings

Unser Angebot:

Die Einstellung erfolgt im Beschäftigtenverhältnis.

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen und befristet zunächst bis zum 31.12.2025. Eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit der Hälfte der regelmäßigen Wochenarbeitszeit.

Die Stelle ist bewertet mit bis zu EG 9a TV-L.

Die RWTH ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

Die Stellenausschreibung richtet sich an alle Geschlechter.

Wir wollen an der RWTH Aachen University besonders die Karrieren von Frauen fördern und freuen uns daher über Bewerberinnen.

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern sie in der Organisationseinheit unterrepräsentiert sind und sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Im Sinne der Gleichbehandlung bitten wir Sie, auf ein Bewerbungsfoto zu verzichten.

Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten nach Artikeln 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) finden Sie unter <http://www.rwth-aachen.de/dsgvo-information-bewerbung>

Ihr/e Ansprechpartner/in

Für Vorabinformationen steht Ihnen

Herr Jens Grafen

Tel.: +49 (0) 241 80 24467

E-Mail: grafen@physik.rwth-aachen.de

oder

Frau Beate Nagel

Tel.: +49 (0) 241 80 27075

E-Mail: nagel@physik.rwth-aachen.de

zur Verfügung.

Nutzen Sie auch unsere Webseiten zur Information: <http://www.quantuminfo.physik.rwth-aachen.de> und www.ml4q.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 30.11.2019 an

II. Physikalisches Institut der RWTH Aachen

Otto-Blumenthal-Str. 18

52074 Aachen

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail an grafen@physik.rwth-aachen.de senden. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.