



Stellenausschreibung

Dienstort	Bonn
Funktion	Referatsleiterin bzw. Referatsleiter zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Aufgaben	<p>In dieser fachlich sehr vielseitigen Position haben Sie die Möglichkeit, die Zusammenarbeit von Bund und Ländern auf den Gebieten der Wissenschafts- und Forschungsförderung zu unterstützen. Arbeitsgebiete sind insbesondere die institutionelle Förderung von Wissenschaftseinrichtungen und gemeinsame Förderprogramme von Bund und Ländern für Hochschulen und außerhochschulische Wissenschaftseinrichtungen.</p> <p>Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organisation, Unterstützung und Betreuung der Beratungsprozesse in allen Gremien der GWK (u.a. Fertigung von Beratungsunterlagen, Beschlussvorschlägen, Ergebnisprotokollen);• Ausarbeitung von Arbeits- und Hintergrundpapieren, Reden sowie Abstimmung mit den Ministerien des Bundes und der Länder und ggf. mit Sachverständigen und Wissenschaftseinrichtungen;• Analyse und Bewertung von qualitativen und quantitativen wissenschaftspolitischen Entwicklungen u.a. in Form von Vermerken, statistischen Auswertungen bzw. Modellrechnungen auf Grundlage eigener Recherchen.
Anforderungen	<p>Die Wahrnehmung dieser Aufgaben erfordert:</p> <ul style="list-style-type: none">• Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Universitäts-Diplom, Magister oder gleichwertiger Abschluss) oder Zweites Staatsexamen in Rechtswissenschaften mit mindestens der Note befriedigend sowie sehr gute administrative Kenntnisse;• einschlägige Berufserfahrung als Referentin bzw. Referent (bitte <u>Nachweis</u> beifügen); Kenntnisse und Erfahrung bei der Entwicklung von Förderprogrammen, der Koordination von Projekten und der Moderation von Arbeitsgruppen;• Kenntnisse und Erfahrungen der Aufgaben und Rechtsetzungsstrukturen von Bund und Ländern sowie im Bereich des nationalen und internationalen Wissenschaftssystems und der daran beteiligten Institutionen der EU;• ausgeprägte Fähigkeit, politische Zusammenhänge zu erkennen und zu verarbeiten sowie Erfahrungen und Interesse an forschungs- und bildungspolitischen Entscheidungsprozessen;• Fähigkeit, komplexe Sachverhalte in Texten und statistischen Berechnungen (Excel) systematisch auch unter Zeitdruck zu bearbeiten; mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit, sorgfältige Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe und Organisations- und Verhandlungsgeschick;• hohes Maß an Selbständigkeit, Eigeninitiative und besondere Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung;• Belastbarkeit und Flexibilität sowie Bereitschaft, die Arbeitszeit den aktuellen Arbeitsanforderungen anzupassen (auch mehrtägige Dienstreisen im Inland möglich); englische Sprachkenntnisse.

Anmerkungen

Nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Einstellung bis zur Entgeltgruppe E 15 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) – eine Besetzung des Arbeitsplatzes mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes bis zur Besoldungsgruppe A 15 BBesO ist ebenfalls möglich.

Sie erhalten die Zulage für die obersten Bundesbehörden und die sonstigen üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes. Es erwartet Sie ein Arbeitgeber, der Ihr Engagement zu schätzen weiß und ein nicht alltägliches Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten bietet.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss gebeten.

Bewerbungsfrist

17.08.2018

Adresse

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an bewerbung@gwk-bonn.de (in Form einer pdf-Datei mit max. 14 MB) oder per Post an das Büro der Gemeinsamen Wissenschaftskonferenz, Friedrich-Ebert-Allee 38 in 53113 Bonn.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein, da diese nicht zurückgesandt werden.

Für Fragen steht Ihnen Frau Kleespies, Tel. 0228/5402-120, gerne zur Verfügung.