



Stellenausschreibung

Dienstort	Bonn
Funktion	Referentin bzw. Referent 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 Wissenschaftsorganisationen wie der Max-Planck-Gesellschaft, der Deutschen Forschungsgemeinschaft oder dem Deutschen Zentrum für Hochschul- und Wissenschaftsforschung.</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 und Gutachten, statistischen Auswertungen bzw. Modellrechnungen auf Grundlage eigener Recherchen.
Anforderungen	<p>Die Wahrnehmung dieser Aufgaben erfordert:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zweites Staatsexamen in Rechtswissenschaften mit mindestens der Note befriedigend oder abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Universitäts-Diplom, Magister oder gleichwertiger Abschluss) sowie sehr gute administrative Kenntnisse;• einschlägige Berufserfahrung als Referentin bzw. Referent (bitte <u>Nachweis</u> beifügen); Kenntnisse und berufliche Erfahrung in der Förderung von Wissenschaftsorganisationen und der Begleitung von Arbeitsgruppen;• Kenntnisse und Erfahrungen der Aufgaben und Rechtsetzungsstrukturen von Bund und Ländern sowie im Bereich des nationalen und internationalen Wissenschaftssystems;• 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 (sehr gute Excel-Kenntnisse) 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 14 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 14 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

19.11.2018

Adresse

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an kleespies@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.

Mit der Bewerbung auf diese Stelle erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Bewerbungsunterlagen auch im Falle einer erfolglosen Bewerbung für die Dauer von mindestens zwei Monaten aufbewahrt werden.

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