



Am Max-Planck-Institut für Biologie Tübingen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle in Vollzeit zu besetzen:

Forschungskordinator*in (m/w/d)

Unser Institut erforscht grundsätzliche Fragen der modernen Biologie auf mehreren Organisationsebenen der Lebewesen. Nähere Informationen zu unserer Forschung finden Sie unter: <http://www.bio.tuebingen.mpg.de>

Ihre Aufgaben

Wissenschaftliche Unterstützung: Als Forschungskordinator*in fungieren Sie an der Schnittstelle zwischen Forschung und Wissenschaftsadministration und unterstützen die Geschäftsführende Direktorin (GD) und alle weiteren Direktor*innen bei der Führung der laufenden wissenschaftlichen Angelegenheiten des Instituts bezogen auf die jeweiligen Verantwortungsbereiche. Hierzu gehören u.a.:

- Wissenschaftsmanagement: Unterstützung der GD bei der Vorbereitung von Kollegiumssitzungen; Erarbeitung von Beschlussvorlagen und, bei entsprechender Bevollmächtigung, Kontrolle ihrer Umsetzung; Koordination und Vorbereitung von Fachbeiratssitzungen; wissenschaftliche Unterstützung der GD bei der Forschungsplanung und Weiterentwicklung der wissenschaftlich-technischen Infrastruktur; Mitwirkung und Beratung bei der Auswahl des wissenschaftlich-technischen Personals; Durchführung von Fachkollegien-Wahlen; Unterstützung bei der Kooperation und Vernetzung mit Universitäten, den Einrichtungen auf dem Max-Planck-Campus Tübingen sowie nationalen und internationalen Forschungseinrichtungen.
- Risiko-Management des Instituts: Unterstützung der GD in den Bereichen Arbeits-, Brand-, Gesundheits-, Strahlen-, Tier- und Umweltschutz; Unterstützung der GD bei den anfallenden Aufgaben und Pflichten im Rahmen der Betreiberverantwortung.
- Baukoordination: Unterstützung bei Planung, Vorbereitung, Koordination und Überwachung im Bereich des Forschungsbaus; Kontaktperson zur Generalverwaltung (Bauabteilung), zur Bauaußenstelle und zum Betriebsrat im Rahmen der Baukoordination.
- Veranstaltungen: Koordination und Organisation des wissenschaftlichen Veranstaltungsprogramms (Suchsymposien, Konferenzen, Workshops, Kolloquien etc.).
- Dokumentation, Publikation und Berichtswesen: Unterstützung bei der konzeptionellen Planung, Vorbereitung, Koordination und wissenschaftlichen Redaktion der Forschungsberichte des Instituts und der Beiträge für Publikationen der MPG; Unterstützung bei der Information über relevante Institutsangelegenheiten an die Mitarbeiter*innen des Instituts.
- Unterstützung bei Forschungsvorhaben: Unterstützung der Wissenschaftler*innen bei Fragen zu Kooperationen und außenwirtschaftlichen Angelegenheiten.

Ihr Profil

- Wir erwarten ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit Promotion und mehrjährige einschlägige Berufserfahrung, vorzugsweise in einem wissenschaftlichen Forschungsinstitut.
- Außerdem sind Sie außerordentlich kommunikationsstark und verhandlungssicher in deutscher und englischer Sprache.
- Sie bringen fundiertes Fachwissen in den oben genannten Bereichen mit, verfügen über ein großes Organisationstalent und sind flexibel in der Übernahme neuer Aufgaben.
- Eine selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, freundliches Auftreten, hohe Motivation und interkulturelle Kompetenz sind für Sie selbstverständlich.



Unser Angebot

Wir bieten ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem hochklassigen internationalen Forschungsumfeld. Die Max-Planck-Gesellschaft bietet ihren Mitarbeiter*innen kontinuierliche und umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Vergütung erfolgt nach dem TVöD Bund mit den Sozialleistungen entsprechend den Regelungen für den Öffentlichen Dienst.

Die Max-Planck-Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Ferner strebt die Max-Planck-Gesellschaft nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt und will den Anteil an Frauen in den Bereichen erhöhen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann reichen Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 10.07.2022 ausschließlich über unser Job Portal unter folgendem Link ein: <https://jobs.tue.mpg.de/jobs/174>

Für Rückfragen steht Ihnen Dr. Frank Baumann (frank.baumann@tuebingen.mpg.de; 07071/601-302) gerne zur Verfügung.

Max-Planck-Institut für Biologie Tübingen
Max-Planck-Ring 5
72076 Tübingen