

Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) ist eine vom Freistaat Bayern anerkannte nichtstaatliche Universität in kirchlicher Trägerschaft. Exzellente Forschung, internationale Ausrichtung, hervorragende Lehre und ideale Studienbedingungen zeichnen uns aus. An acht Fakultäten steht unseren 5000 Studierenden ein breites Fächerspektrum offen. Wir beschäftigen 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterschiedlicher konfessioneller und weltanschaulicher Prägung. Auf der Grundlage einer christlichen Sicht des Menschen steht die KU als engagierte Universität für eine Wissenschafts- und Bildungskultur der Verantwortlichkeit.

Die KU zählt zu den acht deutschen Universitäten, die im November 2020 von der Alexander von Humboldt-Stiftung mit dem Henriette Herz-Preis ausgezeichnet worden sind. Diese Förderung ermöglicht es der KU, ein innovatives Konzept für gezieltes Talent-Scouting und zur aktiven Rekrutierung internationaler Nachwuchswissenschaftler/innen umzusetzen. Das Konzept wird gemeinsam mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern des KU Forschungskollegs „Dialogkulturen. Wissenschaftliche Reflexionsräume für Kultur- und Sozialwissenschaften“ entwickelt und erprobt. Es soll nach erfolgreicher Validierung universitätsweit implementiert werden.

Zur Koordination dieser Maßnahmen sowie zur organisatorischen Unterstützung der Aktivitäten des Forschungskollegs ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Wissenschaftlicher Koordinator (m/w/d)

befristet für die Dauer von zunächst zwei Jahren in 75 % Teilzeit nach TV-L E 13 zu besetzen. Dienstort ist Eichstätt.

Das Forschungskolleg „Dialogkulturen“ ist ein international ausgerichtetes Kolleg zur Förderung der geistes-, kultur- und sozialwissenschaftlichen Forschung an der KU. Kernelement des Kollegs ist ein internationales Fellow-Programm, über das etablierte Wissenschaftler/innen wie auch vielversprechende Nachwuchswissenschaftler/innen zu Gastforschungsaufenthalten am Kolleg eingeladen werden, um hier gemeinsam mit den Kollegiaten/innen zu diskutieren, zu forschen und zu publizieren.

Ihre Aufgaben

- Implementierung und Dokumentation der vorgesehenen Maßnahmen im Rahmen des Henriette Herz-Preises
- administrative und organisatorische Unterstützung bei der Koordination der Kollegangelegenheiten und -aktivitäten in enger Abstimmung mit dem Sprecherteam
- Ausarbeitung eines Co-Hosting-Konzeptes des Forschungskollegs in enger Kooperation mit dem Bereich Förderung akademischer Karrieren (Nachwuchsförderung), der Stabsstelle Personalentwicklung und dem International Office der KU
- Netzwerkarbeit v.a. im Kontext internationaler Hochschulnetzwerke und Universitätsverbünde
- Konzeption und Durchführung von KU-internen Informations- und Veranstaltungsformaten sowie von PR-Kampagnen zur Nachwuchsgewinnung in Bezug auf das neue Scouting-Modell
- Kommunikation mit und administrativ-organisatorische Betreuung der Fellows vor, während und nach ihren Gastaufenthalten
- Pflege der Website und Unterstützung bei Publikationsvorhaben und in der Außendarstellung.

Ihr Qualifikationsprofil

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder 2. Staatsexamen) vorzugsweise in einer der das Forschungskolleg tragenden geistes-, kultur- oder sozialwissenschaftlichen Disziplinen (Promotion erwünscht)
- Praxiserfahrungen mit (drittmittelgeförderten) Studien- oder/und Forschungsaufenthalten an Universitäten oder Forschungseinrichtungen im In- und Ausland
- gute Kenntnisse in den Bereichen internationales Wissenschafts- und Hochschulsystem, Universitätsverwaltung, Wissenschaftsmanagement bzw. universitäre Nachwuchsförderung
- Kompetenzen bzw. Erfahrungen in Projektmanagement und Veranstaltungsorganisation
- verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gute Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache
- sichere EDV-Kenntnisse (MS Office-Anwendungen): wünschenswert wären zudem Kenntnisse in Photoshop, InDesign oder/und TYPO 3 bzw. die Bereitschaft, sich hier einzuarbeiten.

Unser Angebot

- Mitwirkung am Aufbau eines neuen universitären Profilvermerkmals an der Schnittstelle zwischen individueller Karriere- und Nachwuchsförderung, Personalentwicklung und dem Bereich Internationales
- attraktiver und teamorientierter Arbeitsplatz in einem modernen universitären Umfeld mit Zugang zu einer hervorragend ausgestatteten akademischen Infrastruktur
- interessantes, verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabenspektrum
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung und großzügige Regelungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- die im öffentlichen Dienst vorgesehenen Fürsorge- und Sozialleistungen.

Ihre Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 30.04.2021 per E-Mail über bewerbung@ku.de an Prof. Dr. Kerstin Schmidt und Dr. Wolfgang Thiel (bitte alle Unterlagen in einer PDF-Datei). Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht und vernichtet.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, Wesen und Auftrag der KU anzuerkennen, wie sie im Leitbild und in der Stiftungsverfassung festgelegt sind. Wir bitten um auch in dieser Hinsicht aussagekräftige Bewerbungen.

Die KU fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und setzt sich für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.