

## **Ausschreibung: Wissenschaftliche Hilfskraft im Pre-Doc Award-Programm**

- Bereich: Dezernat 1 Forschung und Transfer
- **Arbeitszeit: bis zu 19 h/Woche**
- Zeitraum: ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt für zunächst 1 Jahr, Verlängerung bis Ende 2026 wird angestrebt

Wir suchen eine wissenschaftliche Hilfskraft zur Unterstützung bei der Koordination des Pre-Doc Award Nachwuchsförder-Programms und anderer Bereiche der akademischen Personalentwicklung. Weitere Informationen: [www.uni-leipzig.de/+pre-doc-award](http://www.uni-leipzig.de/+pre-doc-award)

### ➤ **Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgabengebiete:**

- Unterstützung der Koordination des Awards, u. a. Ausschreibung, Bewerber:innen- und Teilnehmenden-Management, Kommunikation, Pflegen von Übersichten und Dateien, Veranstaltungsorganisation und Durchführung (Kick-Off-Veranstaltung und Abschluss-Symposium, Workshops im Rahmen des Begleitprogramms)
- Evaluation und Öffentlichkeitsarbeit für den Award, z.B. Aktualisierung der Webseite
- Unterstützung bei weiteren Tätigkeiten im Bereich akademische Personalentwicklung sowie ggf. im Tagesgeschäft des Dezernats

### ➤ **Die Tätigkeit ermöglicht Ihnen:**

- Einblick in ein strategisches Programm der Nachwuchsförderung der Universität Leipzig
- Eine abwechslungsreiche Mischung aus eigenständiger Arbeit und Unterstützungstätigkeiten der Projektkoordination unter kompetenter Anleitung
- Teilnahme an Team- und Projektbesprechungen, regelmäßige Feedbackgespräche
- das Kennenlernen der Abläufe im Dezernat sowie der Zentralverwaltung der Universität

### ➤ **Wir suchen eine Verstärkung mit folgender Qualifikation:**

- sehr gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- mindestens abgeschlossenes Bachelor-Studium und Interesse an Wissenschaft und Forschung
- Interesse an Wissenschaftsmanagement, insb. am Themenfeld akademische Personalentwicklung
- Engagement und Motivation, einen eigenen Beitrag zur Nachwuchsförderung an der Universität Leipzig zu leisten
- Kommunikationsstärke, Zuverlässigkeit, selbstständige Arbeitsweise
- Serviceorientierung
- Kenntnisse im Projektmanagement sowie in der Veranstaltungsorganisation wünschenswert
- Kenntnisse zur Evaluation von Projekten und statistische Grundkenntnisse wünschenswert

Die Bezahlung erfolgt auf Grundlage der Richtlinie über die Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte der Tarifgemeinschaften deutscher Länder. Derzeit beträgt der Stundensatz bei Universitätsabschluss oder gleichgestelltem Abschluss **mit Bachelor 12,72 Eur und mit Master 17,28 Eur pro Stunde.**

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung mind. folgende Unterlagen bei: Anschreiben mit Darstellung der Motivation, Lebenslauf, Zeugnis(se).

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 23.10.2023 per E-Mail** und mit den Unterlagen in **einer** zusammenhängenden PDF-Datei.

### **Kontakt (auch für Rückfragen zur Stelle):**

Andrea Lösel, E-Mail: [andrea.loesel@zv.uni-leipzig.de](mailto:andrea.loesel@zv.uni-leipzig.de), Tel. (Mo. & Di. Von 9.00 – 13.00 Uhr: 0341 97 – 34997)

\*\*\*\*\*

#### Hinweise zum Datenschutz:

Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung.

Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsverfahrens gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO); Datenlöschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten