



In der Abteilung Core Facilities, Bereich Core Facility Bioactive Molecules: Screening and Analysis kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in mit Doktorat im Forschungs- und Lehrbetrieb (Senior Scientist) (Kennzahl 165)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.11.2020 – unbefristet

Arbeitsort: Konrad-Lorenz-Straße 20, 3430 Tulln

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: B1 lit. b

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 3.889,50 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Etablierung und Koordination der BOKU Core Facility Bioactive Molecules: Screening and Analysis
- Management des Betriebs und der Nutzung von Großgeräten (LC-TOF/MS und MALDI-TOF), Analytische Fragestellungen in der Polymer Biotechnologie
- Koordination und Dokumentation des Routinebetriebs im analytischen Labor, inklusive Probenmanagement, Analytik, Bestellungen und Geräteeinschulungen
- Interaktion mit öffentlichen (universitären) Einrichtungen und Unternehmen
- Vernetzung mit österreichischen und europäischen Core Facilities
- Organisation von Wartung und Instandhaltung der Core Facility Infrastruktur
- Schulung und Unterweisung von Core Facility Nutzer*innen (Firmenpartner*innen, Masterstudierenden, Dissertant*innen, Techniker*innen)
- Unterstützung bei der Durchführung von Lehrveranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit und Tagungen

Aufnahmeerfordernis

- Abgeschlossenes Doktorat auf dem Gebiet Biotechnologie
- Studium der Naturwissenschaften oder Biotechnologie mit Schwerpunkt Biotechnologie und Polymerchemie

Weitere erwünschte Qualifikationen

- Fundierte Erfahrung in Nutzung von Massenspektrometrie in Polymer Biotechnologie
- Fundierte theoretische und praktische Kenntnisse im Bereich Massenspektrometrie und (statistischer) Datenauswertung
- Erfahrung mit Einschulungen im Laborbetrieb
- Englischkenntnisse fließend in Schrift und Sprache
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Selbstständige Publikationstätigkeit im Fachgebiet, Vortragserfahrung und gute Präsentationsfähigkeit
- Gute organisatorische Fähigkeiten, Management-Qualitäten und Selbstständigkeit
- Erfahrung in Projektmanagement und Berichtswesen
- Fähigkeit zur Integration in ein Team und zur Leitung einer Arbeitsgruppe

Erscheinungstermin: 07.09.2020
Bewerbungsfrist: 28.09.2020

Die BOKU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Menschen mit Behinderung und entsprechender Qualifikationen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl. Motivationsschreiben und Lebenslauf an das Personalmanagement, **Kennzahl 165**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: kerstin.buchmueller@boku.ac.at; **Bitte Kennzahl unbedingt anführen!**

Die Bewerber*innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

www.boku.ac.at