

In der Serviceeinrichtung Forschungsservice, Abteilung Projektsupport kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Spezialist*in Förderberatung zu Exzellenz- & Karriereprogrammen (EU, national, pre-award) (Kennzahl 60)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.05.2023 – unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IVa
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.991,00 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Die Universität für Bodenkultur Wien erforscht, lehrt und lebt Nachhaltigkeit seit fast 150 Jahren als Top-Universität Europas in diesem Bereich. Unsere Mission ist die Bewahrung, Entwicklung und der Schutz von Lebensraum und Lebensqualität, das Management von natürlichen Ressourcen und Umwelt und die Sicherung von Ernährung und Gesundheit – Werden auch Sie ein Teil davon.

Ihre Aufgaben

- Beratung und Unterstützung von BOKU Forscher*innen bei der Orientierung in der Förderlandschaft und dabei, ihre Projektideen in wettbewerbsfähige Projektanträge zu verwandeln mit Schwerpunkt auf FWF- und ERC-Programme
- Aufbereitung von Informationen zu Förderprogrammen, administrative Unterstützung bei der Antragstellung, Klärung formaler Fragen, Textdurchsicht sowie die Abwicklung des internen Freigabeverfahrens
- Betreuung und Weiterentwicklung eines Mentoring Programms für ERC-Antragsteller*innen
- Zentrale Schnittstelle für interne und externe Stakeholder*innen im Rahmen der Antragsphase sowie Zusammenarbeit mit Förderorganisationen, Ministerien und anderen Universitäten
- Unterstützung weiterer administrativer Prozesse im Fachbereich, bei Bedarf Mitarbeit in BOKU-weiten Projekten mit Bezug zu FTI-Supportprozessen

Erwünschte Qualifikationen

- Hochschulabschluss
- Technisch/naturwissenschaftliches Verständnis
- Gute Kenntnisse der nationalen, europäischen und internationalen Forschungsförderungslandschaft
- Erfahrung in Forschungsförderungsprojekten, insbesondere mit der Antragstellung
- Fundierte Arbeitserfahrung, vorzugsweise im akademischen Umfeld, oder der Forschungsförderung
- IT-Kompetenz/-Anwendungskennnisse
- Erfahrung in Moderation, Präsentation und Organisation/Planung von Veranstaltungen
- Eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise, Ambiguitätstoleranz
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte klar und verständlich darzustellen und zu erklären
- Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit sowie Geduld
- Serviceorientierung, Flexibilität
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse

Wir bieten:

- Arbeiten an einer der besten Nachhaltigkeitsuniversitäten Europas
- Vielfältiges und spannendes Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- Hybride Arbeitsweise mit Möglichkeit zum Home-Office
- Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten

Erscheinungstermin: 31.03.2023

Bewerbungsfrist: 21.04.2023

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.

Ihr Interesse ist geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl.

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Arbeitszeugnisse

an das Personalmanagement, **Kennzahl 60**, 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