



Das Leibniz-Institut für Festkörper- und Werkstoffforschung Dresden e.V. (IFW) ist ein außeruniversitäres Forschungsinstitut und Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Das Institut beschäftigt durchschnittlich 600 Mitarbeiter und widmet sich neben seinen wissenschaftlichen Aufgaben der Förderung des wissenschaftlichen und technischen Nachwuchses. Auf höchstem internationalem Niveau betreibt das IFW moderne Werkstoffwissenschaft auf naturwissenschaftlicher Grundlage und macht die gewonnenen Ergebnisse für die Wirtschaft nutzbar. Die komplexe und interdisziplinäre Forschungsarbeit wird innerhalb des IFW von fünf wissenschaftlichen Teilinstituten geleistet, die darin von einer hochentwickelten technischen Infrastruktur unterstützt werden. Das IFW unterstützt seine Beschäftigten dabei, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren und stellt sich regelmäßig dem Audit [berufundfamilie®](https://www.berufundfamilie.de). Weitere Informationen unter [www.ifw-dresden.de](http://www.ifw-dresden.de).

### **Administrativer Projektmanager eines ERC Advanced Grant (m/w/d)**

Im Rahmen eines ERC Advanced Grant zum Thema "MicroRepro – Medical microbots to support new assisted reproduction techniques" suchen wir einen kompetenten Projektmanager (m/w/d) zur Unterstützung der Projektkoordination. Die Stelle ist befristet für 1 Jahr und mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

#### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Projektbezogenes Projektmanagement und Berichtswesen gegenüber der EU, u.a. Erstellen periodischer Finanz- und Managementberichte und der Abschlussberichte, Fristenmanagement, Unterstützung des Projektleiters bei technischen Berichten und Nachweisen, Erstellen von Verwertungsplänen
- Internes Projektmanagement und Projektdokumentation (Aufzeichnungen über Kosten, Ressourcen und Zeitpläne auf dem neuesten Stand halten, Absicherung der Einhaltung des Projektplans)
- Organisation von Schulungs- und Managementprojektbesprechungen und deren Dokumentation
- Bereitstellung und Aktualisierung von Inhalten für die Projektwebsite und Unterstützung von Verbreitungsaktivitäten

#### **Anforderungsprofil:**

Voraussetzung ist ein Bachelor-Abschluss einer Universität oder Fachhochschule im Bereich Wirtschaft oder Verwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation. Wünschenswert sind erste Erfahrungen im administrativen Projektmanagement im Wissenschafts- oder Hochschulbereich, auch international, sowie Kenntnisse zu relevanten Richtlinien und Vorschriften. Das Interesse, in einem multikulturellen Umfeld in Deutschland effektiv zu arbeiten, wird vorausgesetzt.

Zu den Anforderungen zählen darüber hinaus:

- sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift sowohl in deutscher und in englischer Sprache,
- sehr gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel) sowie die Fähigkeit, sich schnell und kompetent in neue Systeme elektronisch gestützter Projektverwaltung einzuarbeiten

Das Arbeitsverhältnis einschließlich Vergütung richtet sich nach dem Tarifrecht für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt aufgabenbezogen in Entgeltgruppe 9b TV-L.

Das IFW Dresden strebt in allen Bereichen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweisen und Zeugnissen.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 001-20-4000** ausschließlich in elektronischer Form und in einem PDF-Dokument zusammengefasst mit maximal 4 MB (andere Formate werden nicht berücksichtigt) an:

[bewerbung@ifw-dresden.de](mailto:bewerbung@ifw-dresden.de).

**Bewerbungsschluss ist am 15. Oktober 2020.**