
Stellenausschreibung

Team-Assistenz (m/w/d)

an unserem Standort München oder Nürnberg

Herr Martin Reichel
Geschäftsführer BayFOR
Prinzregentenstraße 52
80538 München
Tel. 089/ 9901 888 0
Fax 089/ 9901 888 29
info@bayfor.org

WIR SIND...

die Bayerische Forschungsallianz (BayFOR), eine Gesellschaft, die bayerische Akteure aus Wissenschaft und Wirtschaft umfassend bei der Einwerbung von europäischen und internationalen Forschungs- und Innovationsmitteln unterstützt, und dabei das Ziel verfolgt, den Wissenschafts- und Innovationsstandort Bayern im Forschungsraum Europa fortzuentwickeln. Der Schwerpunkt liegt auf dem aktuellen Rahmenprogramm für Forschung und Innovation der EU (Horizon Europe). Die BayFOR ist eine von vier Partner-Organisationen in der Bayerischen Forschungs- und Innovationsagentur (www.forschung-innovation-bayern.de) und wird vom Freistaat Bayern gefördert.

UNSERE AUFGABEN...

sind die Förderberatung und Antragsunterstützung zur erfolgreichen Beteiligung an europäischen Förderprogrammen für Forschung und Innovation sowie die Interessenvertretung unserer Partner direkt vor Ort in Brüssel. Darüber hinaus ist die BayFOR Partner in dem von der Europäischen Union anteilig geförderten Enterprise Europe Network (EEN). Das EEN unterstützt kleine und mittlere Unternehmen bei der Beantragung von europäischen Fördermitteln und vermittelt sie mit europäischen Partnern für Forschungs- und Innovationsprojekte.

**Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt in diesem Jahr
in Teilzeit (20 Wochenstunden) eine Team-Assistenz (m/w/d) für den Fachbereich
„Informations-/ Kommunikationstechnologien |
Natur- & Ingenieurwissenschaften“**

IHRE AUFGABEN

- ◆ Zuarbeit und Unterstützung der Mitarbeiter*innen des Fachbereichs; Pflege der internen Kontakt- und Projektdatenbank; Erstellung von Präsentationen sowie Dokumentationsarbeit
- ◆ Mithilfe bei der Organisation (inter-)nationaler Konferenzen und projektinterner Veranstaltungen
- ◆ Erstellung, Aufbereitung, Zusammenstellung und Auswertung von Statistiken inkl. Datenerhebung
- ◆ Internetrecherche zu EU-Richtlinien
- ◆ Zuarbeit bei der Ausarbeitung von Projektanträgen und bei Vertragsverhandlung
- ◆ Zuarbeiten im Projektmanagement
- ◆ Zuarbeiten in der Abwicklung von Projekten (Verwaltung von Projektdokumenten, Adress- und Datenpflege, Schreiben von Protokollen und Berichten etc.)
- ◆ Unterstützung bei der Umsetzung einzelner Arbeitspakete von Projekten
- ◆ Entlastung des Projektmanagers im Finanz- und Berichtsmanagement (Vorbereitung von Abrechnungen, inkl. Projektcontrolling etc.)

WIR WÜNSCHEN UNS ...

eine offene, teamfähige und zuverlässig arbeitende Persönlichkeit, die wissenschaftsaffin und engagiert die objektiven Aufgaben in einem Team mit einer „Hands-on Mentalität“ verantwortungsvoll und verbindlich durchführt, welches aus wissenschaftlichen Referenten*innen und Projektmanagern*innen zusammengesetzt ist.

Ideal wäre eine Person, die bereits einerseits in der Wissenschaft und/oder im –Management Berufserfahrung sammeln konnte und andererseits im Kontext einer Projektförderung durch die EU motiviert ist ein Forschungsprojekt administrativ zu unterstützen. Eine organisierte, strukturierte Arbeitsweise und analytisches Denkvermögen ist für diese Aufgabe unabdingbar. Freude an und mit Zahlen zu Arbeiten wäre dabei von großem Vorteil.

Sie sollten Erfahrungen in der administrativen Durchführung und managen von (internationalen) Projekten haben. Ein sehr gutes Sprachniveau im Deutschen (mind. C1 mit Nachweis) wie auch über sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift setzen wir voraus. Sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von MS Office Produkten (Word, Excel und Power Point) sind erforderlich.

WIR BIETEN IHNEN...

- attraktive Arbeitsbedingungen in einem dynamischen, kollegialen und offenen Betriebsklima,
- flexible Zeiteinteilung (wöchentlich) je nach Arbeitsaufwand
- Möglichkeit auf partielles „Home Office“
- ein spannendes, vielseitiges und internationales Tätigkeitsfeld,
- ein umfangreiches Netzwerk an Kontakten in die Forschungs- bzw. Wissenschaftslandschaft sowie in der Politik / Wirtschaft auf regionaler, nationaler und internationaler Ebene,
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TV-L E10

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Die Möglichkeit einer Verlängerung besteht. Die Stelle ist durch die Europäische Kommission (Fördermittelgeber für EU-Projekte) drittmittelfinanziert.

UND JETZT...

Sie sind gut im Multitasking und auf der Suche nach einer Herausforderung mit gesellschaftlichem Impact? Sie lieben es durch Ihre sichere und genaue Arbeitsweise zu unterstützen, sind loyal und diskret? Sie sind vielfältig interessiert und brennen darauf, unser Team zu entlasten und sich eigenverantwortlich einzubringen?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 30. September 2022. Diese richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail in Form eines PDF-Dokuments (max. 5 MB) an:

Herrn Thomas Eigner
Leiter Administration

Bayerische Forschungsallianz GmbH
Prinzregentenstraße 52, 80538 München.
Tel.: 089 99 01 888 103
E-Mail: info@bayfor.org

Die ersten **Vorstellungsgespräche** führen wir im Anschluss an den oben genannten Bewerbungsschluss am 5. Oktober 2022 durch. Die Einladungen hierzu erhalten Sie frühestens nach dessen Ablauf.

Weitere – für Ihre Bewerbung ergänzende und für das Bewerbungsgespräch notwendige – Informationen über uns und die Bayerische Forschungs- und Innovationsagentur finden Sie unter www.bayfor.org bzw. www.forschung-innovation-bayern.de.