



Technische Universität Berlin offers an open position:

## **Teamleitung im EU-Bereich - Beschäftigte\*r mit abgeschl. wiss. Hochschulbildung (d/m/w) - Entgeltgruppe 13 TV-L Berliner Hochschulen**

Teilzeitbeschäftigung ist ggf. möglich

Die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

Sie lieben fachliche Herausforderungen und arbeiten gern mit Menschen zusammen, um gemeinsam zu guten Ergebnissen zu kommen. Ihnen liegt etwas an gut strukturierten Prozessen und daran, Lösungen für Einzelanliegen, aber auch für die Institution zu erarbeiten und in Zusammenarbeit mit anderen Einheiten der TU Berlin umzusetzen. Sie verstehen sich als Problemlöser\*in, haben ein Interesse daran, sich Detailkenntnisse anzueignen und sind ein\*e offene:r Netzwerker\*in im eigenen Haus und in unserer Community in Berlin und Deutschland. Als Führungspersönlichkeit verstehen Sie es, ihr Team zu motivieren.

Wenn dieser Aufgabenbereich Sie anspricht, dann kommen Sie doch in das freundliche und engagierte Team des EU-Büros, das neue Herausforderungen gut gelaunt zusammen meistert und sich gemeinsam an seinem Erfolg freut. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Mit rund 34.000 Studierenden und 350 Professor\*innen ist die TU Berlin eine der größten technischen Universitäten in Deutschland. Ihr Ziel ist es, Wissenschaft und Technik zum Nutzen unserer Gesellschaft weiterzuentwickeln. Die Wissenschaftler\*innen der TU Berlin betreiben Grundlagen- und anwendungsorientierte Forschung auf internationalem Spitzenniveau und erhalten dafür jährlich Drittmittel in Höhe von rund 170 Mio. EUR. Bei der Einwerbung europäischer Mittel nimmt die TU Berlin eine Spitzenposition ein. Das EU-Büro der TU Berlin ist die zentrale Anlaufstelle für alle Fragen rund um Forschungsprojekte, die durch ein europäisches Förderprogramm finanziert werden. Die Referent\*innen und Sachbearbeiter\*innen des EU-Büros beraten und begleiten die Wissenschaftler\*innen der TU Berlin sowohl bei der Antragsvorbereitung als auch während und nach der Projektlaufzeit. Für dieses Aufgabenspektrum suchen wir Unterstützung.

### **Zentrale Universitätsverwaltung - Abteilung V Forschung und Technologietransfer, EU-Büro**

**Reference number:** ZUV-435/24 (starting at the earliest possible / unbefristet / closing date for applications 22/09/24)

#### **Working field:**

- Teamleitung der sieben Sachbearbeiter\*innen des EU-Büros
- Beratung von Wissenschaftler\*innen zu ihren EU-Anträgen
- Grundsatzentscheidungen der Drittmittelbewirtschaftung, Qualitätssicherung
- Koordinierende Aufgaben innerhalb und außerhalb der TU Berlin
- Begleitung von First-level und Second-level-Audits
- Koordinierung von Einspruchsverfahren

#### **Requirements:**

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom oder Äquivalent)
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich europäische Drittmittel
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse der rechtlichen und finanziellen Bedingungen von europäischen Forschungs- und Bildungsprogrammen
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere Excel; SAP-Kenntnisse sind von Vorteil
- Erfahrung in der Personalführung oder Bereitschaft, sich diese anzueignen

#### **Wünschenswert:**

- Selbstständige und proaktive Arbeitsweise, Problemlösungskompetenz
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Initiative, Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfreudigkeit

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit an einem Arbeitsplatz in zentraler Lage Berlins
- Umfangreiche persönliche und fachliche Weiterbildungsangebote
- Flexible Regelungen zu Home-Office und mobilem Arbeiten
- Die Gesundheit unserer Beschäftigten ist uns wichtig; wir unterstützen die praktische Umsetzung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements im Arbeitsalltag
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie; die TU Berlin trägt das Siegel „audit familiengerechte Hochschule“

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der Woche 07.-11.10.2024 statt.

Weitere Informationen zur Stelle erteilen Ihnen Frau Dr. Elke Gehweiler (Tel.: +49 (0)30 314-73220, E-Mail:

elke.gehweiler@tu-berlin.de) oder Frau Sabine Hutfilter (Tel.: +49 (0)30 314-27618, E-Mail: sabine.hutfilter@tu-berlin.de ).

Ihre Bewerbung senden Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer** mit den üblichen Unterlagen (in einem PDF-Dokument, max. 5 MB) **ausschließlich per E-Mail** an Frau Gehweiler über **bewerbung@abtv.tu-berlin.de**.

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber\*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann.

Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung:

[https://www.abt2-t.tu-berlin.de/menue/themen\\_a\\_z/datenschutzerklaerung/](https://www.abt2-t.tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/) oder Direktzugang: 214041.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die TU Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit.

Technische Universität Berlin - Die Präsidentin - Abt. V, EU-Büro, Sekr. VE, Straße des 17. Juni 135, 1062:

The vacancy is also available on the internet at

<https://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs/>

