

*Wir sind eine junge, innovative Universität mitten in der Metropole Ruhr. Ausgezeichnet in Forschung und Lehre denken wir in Möglichkeiten statt in Grenzen und entwickeln Ideen mit Zukunft. Wir leben Vielfalt, fördern Potentiale und engagieren uns für Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.*

An der Universität Duisburg-Essen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2023 eine Stelle als

**wissenschaftliche Mitarbeiterin / wissenschaftlicher Mitarbeiter (w/m/d)  
zur Unterstützung des Projekts  
Landesinitiative für Forschungsdatenmanagement – fdm.nrw  
der Digitalen Hochschule NRW  
(Entgeltgruppe 13 TV-L, 100% VZÄ)**

zu besetzen.

Sie arbeiten in einem Team, das sich einem hochaktuellen Thema widmet: dem Umgang mit digitalen Forschungsdaten. In der zunehmend digitalen Forschung spielt die hochschulübergreifende Entwicklung von Methoden des Forschungsdatenmanagements (FDM) eine wichtige Rolle. Alle Hochschulen stehen vor der Herausforderung, Strukturen für ein professionelles FDM zu schaffen und auszubauen, um die Forschenden wirksam zu unterstützen.

Der wissenschaftspolitische Prozess zum Aufbau der Nationalen Forschungsdateninfrastruktur (NFDI) wird für die kommenden Jahrzehnte richtungsweisend sein. Die Landesinitiative für Forschungsdatenmanagement – fdm.nrw der Digitalen Hochschule NRW (<https://www.fdm.nrw/>) agiert als zentrale Koordinierungsstelle, um die Aktivitäten im Kontext FDM und NFDI landesweit zu bündeln und strategisch weiterzuentwickeln. In thematischen Arbeitsgruppen werden Erfahrungen zwischen den Hochschulstandorten ausgetauscht und Konzepte für gemeinsame Strukturen und Zusammenarbeit entwickelt. Dies erfordert eine gute Koordination: Sie fördern die Zusammenarbeit im Team und mit den einzelnen Standorten durch Wissens- und Projektmanagement. Sie tragen zum Wissenstransfer rund um FDM-Infrastruktur-Best-Practices bei.

**Ihre Aufgaben:**

- Dokumentation, Aufarbeitung und Verfügbarmachung der laufenden Projektergebnisse gegenüber internen und externen Gremien
- Verwaltung der Projektfinanzen und Anfertigung von Finanzberichten
- aktive Vernetzung und Wissensaustausch mit weiteren nationalen und internationalen FDM-Projekten
- Recherche und Aufbereitung von projektrelevanten Themen und Erstellung von Präsentationen
- inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Gestaltung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen

Die aufgeführten Aufgaben erarbeiten Sie gemeinsam und in Absprache mit den Projektmitarbeiter:innen der Landesinitiative für Forschungsdatenmanagement – fdm.nrw und den Mitarbeiter:innen der Research Data Services.

**Ihr Profil:**

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, 1. Staatsexamen, Diplom)
- Erfahrungen im Forschungsdatenmanagement sind von Vorteil
- Erfahrungen im Projektmanagement sind wünschenswert
- analytische Denkweise und selbstständige, strukturierte, zielgerichtete und zuverlässige Arbeitsweise auch unter Termindruck
- ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamorientierung, organisatorisches Geschick
- sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- sehr gute Englischkenntnisse

## Wir bieten:

- einen attraktiven Arbeitsplatz in der Entwicklung eines Schlüsselbereiches für Hochschulen
- flexible Arbeitsformen, auch in vernetzten hochschulübergreifenden, z. T. internationalen Teams
- einen innovationsorientierten Arbeitsplatz im Bereich der Forschungsdienstleistungen

**Allgemeines:** Dienort ist Essen mit der Notwendigkeit, auch am Campus Duisburg zu arbeiten.

**Vertragsdauer:** bis 31.12.2023 (Projektende)

**Arbeitszeit:** **Vollzeit** (z.Zt. 39 Std, 50 Min./Woche). Teilzeit ist bedingt möglich. Die Gestaltung Ihrer Arbeitszeit erfolgt in Abstimmung mit der Projektleitung.

**Besetzungszeitpunkt:** nächstmöglich

**Bewerbungsfrist:** 09.05.2021

Die Universität Duisburg- Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (s. <https://www.uni-due.de/diversity>).

Sie strebt die Erhöhung des Anteils der Frauen am wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Die Stelle ist organisatorisch der Universitätsbibliothek Duisburg-Essen zugeordnet. Für Auskünfte steht Ihnen die Projektleiterin, Dr. Stephanie Rehwald, E-Mail: [stephanie.rehwald@uni-due.de](mailto:stephanie.rehwald@uni-due.de), zur Verfügung. Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Jeanette Sellinat, Tel. 0201 183-3697, E-Mail: [jeanette.sellinat@uni-due.de](mailto:jeanette.sellinat@uni-due.de).

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 312-21** bevorzugt elektronisch als eine zusammengefügte PDF-Datei an [bewerbungen-ub@ub.uni-due.de](mailto:bewerbungen-ub@ub.uni-due.de) oder per Post an die Direktorin der Universitätsbibliothek Nicole Walger, Universitätsbibliothek Duisburg-Essen, 45117 Essen.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden. Schnellhefter oder Bewerbungsmappen sind daher nicht erforderlich. Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber:in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wenn es nicht zu einer Einstellung kommt, werden die Bewerbungsunterlagen in regelmäßigen Abständen auf datenschutzrechtlich unbedenklichem Wege gelöscht.

Informationen über die Universitätsbibliothek: <https://www.uni-due.de/ub/>.

[www.uni-due.de](http://www.uni-due.de)

