Externe Stellenausschreibung Reg.-Nr. 3-7830/25-D

Zukunft mit Tradition - Wissenschaft gestalten: Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (MLU) bietet ein breites Fächerspektrum in den Geistes-, Sozial-, Natur- und den medizinischen Wissenschaften. Die älteste und größte Hochschule Sachsen-Anhalts entstand 1817 aus dem Zusammenschluss der Universitäten in Wittenberg (1502) und Halle (1694). Heute hat sie 340 Professoren und 20.000 Studierende. Ihre Forschungsschwerpunkte liegen in den Material- und Biowissenschaften, der Aufklärungs- sowie der Gesellschafts- und Kulturforschung.

An der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Zentrale Universitätsverwaltung, Abteilung 6 – Forschung, Transfer und Drittmittelservice, Referat 6.1 – Forschungsförderung und -kooperation, ist im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung ab dem 01.01.2026 die bis voraussichtlich zum 31.01.2027 befristete Stelle einer*eines

EU-Forschungsberaterin*EU-Forschungsberater (m-w-d)

in Teilzeit (75 %) zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die ausgeschriebene Stelle wird im Vorhaben EU-Hochschulnetzwerk Sachsen-Anhalt (nEUtzwerk) der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg gefördert. Ziel des Projekts ist es, die wettbewerbliche, internationale Drittmitteleinwerbung der MLU zu stärken und auszubauen und dafür die Mitarbeiter:innen und Wissenschaftler:innen entsprechend zu qualifizieren.

Arbeitsaufgaben:

- Unterstützung von Forschenden im Rahmen des „EU-Hochschulnetzwerk Sachsen-Anhalt" beim Auffinden von Fördermöglichkeiten, Antragsvorbereitungen- und Antragstellungen für Projekte, die aus EU-Forschungsrahmenprogrammen und zugehörigen Partnerschaften gefördert werden, sowie EU-Projektmanagement einzelner Projekte
- Beraten von Wissenschaftler*innen zu Fördermöglichkeiten für ihre wissenschaftlichen Themen und Vorhaben; Unterstützung beim Zuschnitt von Vorhaben für spezifische Ausschreibungen oder Programme; Entwickeln von Förderstrategien
- Individuelle Beratung und Unterstützung für Wissenschaftler*innen bei der Antragstellung, einschließlich Budgetplanung und Prüfung inhaltlicher und formaler Anforderungen. Nutzung einschlägiger Portale
- Informationsrecherche, -aufbereitung und -verbreitung, inklusive Vorbereitung und Durchführen von Informationsveranstaltungen zu Förderprogrammen und Antragsteller*innenseminaren
- Koordinierende Unterstützung der Vertragsverhandlungsphase nach einer Bewilligung bis zum Abschluss des Grant Agreements
- Administrative Begleitung ausgewählter Projekte, einschließlich Finanzcontrolling, Finanzberichterstattung gegenüber der EU
- Vorbereiten von Audits
- Abstimmung und Kommunikation mit Antragstellenden/Projektleitenden, Verwaltungsbereichen, Projektpartner*innen und den relevanten EU-Institutionen
- Weiterentwicklung verwaltungsinterner Prozesse und Standards für die EU-Antragstellung

- Verwaltungsinterne Antrags-/Projektdokumentation
- Bereitschaft zur Weiterbildung sowie zu Dienstreisen im europäischen Umfeld
- Gestaltung und Pflege von Internetseiten zur EU-Forschungsförderung und -Antragstellung

Voraussetzungen:

- Wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Master oder äquivalent) in einer rechts-, sozial-, wirtschafts-, geistes-, agrar- oder naturwissenschaftlichen Disziplin oder gleichwertige nachgewiesene Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen,
- Sehr gute Kenntnisse der europäischen Förderlandschaft, insbesondere EU-Forschungsrahmenprogramm, einschließlich relevanter externer Unterstützungsstrukturen
- Erfahrungen mit der Beantragung von europäischen Drittmitteln für Forschung und mit der Nutzung einschlägiger Portale
- Erfahrungen in der Beratung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie im Veranstaltungsmanagement
- Fähigkeit zur lösungsorientierten Bearbeitung komplexer Problemstellungen
- Selbstständiger, verantwortungsbewusster, lösungsorientierter Arbeitsstil
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen, insbesondere Excel und Adobe
- Sehr gute Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, Präsentations- und Beratungskompetenz
- ausgeprägte Serviceorientierung

Wir bieten:

- Zugänge zu regionalen Netzwerken und Akteuren in Sachsen-Anhalt
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit Gestaltungsspielraum bei der größten Arbeitgeberin der Region,
- die Möglichkeit, mit Ihrer Tätigkeit die Bildung junger Menschen zu unterstützen und dazu beizutragen, dass neue Erkenntnisse gewonnen und wichtige wissenschaftliche Forschungsfragen beantwortet werden können,
- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst, Vergütung gem. Tarifvertrag der Länder (TV-L) einschließlich einer Jahressonderzahlung und einer betrieblichen Altersvorsorge,
- einen sicheren Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen (Homeoffice, flexible Arbeitszeitgestaltung, variable Teilzeitmodelle),
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr, zusätzlich arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember,
- eine weltoffene, vielfältige und internationale Arbeitsumgebung, die auch als familiengerecht zertifiziert ist (incl. Ferienbetreuung),
- umfassende Personalentwicklung in allen Phasen des Berufslebens mit vielfältigen Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten einschließlich Bildungsurlaub,
- Angebote zur Förderung und Erhaltung Ihrer Gesundheit im Rahmen unseres Gesundheitsmanagements sowie vielfältige Angebote im Hochschulsport,
- die Möglichkeit der Teilhabe an vielfältigen sozialen Gemeinschaften (u. a. Universitätssportteams, Universitätschor oder Universitätsorchester) und der Teilnahme an spannenden Veranstaltungen, z. B. Lange Nacht der Wissenschaften, Hochschulinformationstag, Winterball der Universität,
- vergünstigte Speisenversorgung in den Mensen des Studentenwerks Halle.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten ist ausdrücklich erwünscht. Bewerber*innen mit einem Abschluss, der nicht an einer deutschen Hochschule erworben wurde, müssen zum Nachweis der Gleichwertigkeit bei Abschluss des Arbeitsvertrages eine Zeugnisbewertung für ausländische Hochschulqualifikationen (Statement of Comparability for Foreign Higher Education Qualifications) der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (https://www.kmk.org/zab/central-office-for-foreign-education) vorlegen. Möglichkeiten zur Beantragung eines finanziellen Zuschusses hierfür, finden Sie unter: https://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/de/pro/anerkennungszuschuss.php#.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Esther Smykalla, Tel.: 0345 55-21452, E-Mail: esther.smykalla@verwaltung.uni-halle.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Reg.-Nr. 3-7830/25-D mit den üblichen Unterlagen bis zum 12.09.2025 an die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Referat 6.1 Forschungsförderung und -kooperation, Frau Esther Smykalla, 06099 Halle (Saale).

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen.

Bewerbungskosten werden von der Martin-Luther-Universität nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde. Eine elektronische Bewerbung ist erwünscht, diese senden Sie bitte in einer PDF per E-Mail an esther.smykalla@verwaltung.uni-halle.de.