

Stellenanzeige Nr. 025/2025

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist am TWINCORE, Zentrum für Experimentelle und Klinische Infektionsforschung GmbH eine Stelle als

**Referent_in der Verwaltungsleitung
(in Teilzeit)**

zu besetzen.

Das TWINCORE ist eine gemeinsame Einrichtung der Medizinischen Hochschule Hannover (MHH) und des Helmholtz-Zentrums für Infektionsforschung (HZI). Hier forschen Mediziner_innen und Grundlagenforscher_innen aus verschiedenen Disziplinen Seite an Seite in der Infektionsforschung. Unser Fokus liegt auf der translationalen Forschung, der Schnittstelle zwischen Grundlagenforschung und klinischer Entwicklung.

Die Verwaltung am TWINCORE organisiert alle zentralen administrativen Prozesse am Zentrum. Sie versteht sich als unterstützende Einheit, die für die wissenschaftlichen Arbeitsgruppen die notwendigen Rahmenbedingungen schafft, damit sie ihrem Forschungsauftrag gerecht werden können.

Ihr Aufgabenbereich:

Die Zuordnung von Aufgaben im Team erfolgt grundsätzlich flexibel und unter Berücksichtigung der persönlichen Fähigkeiten und Interessen der Teammitglieder. Mögliche Aufgaben sind die folgenden:

- Konzeptionelle und inhaltliche Unterstützung der Verwaltungsleitung in verschiedenen Projekten und Initiativen, z. B. in den Bereichen
 - Projektmanagement/Prozessmanagement
 - Digitalisierung
 - New Work
 - Nachhaltigkeit
 - Diversity
 - Risikomanagement
- Aufnahme und Optimierung von Prozessen im Verwaltungsbereich
- Inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen
- Koordination des Datenschutzes in Zusammenarbeit mit der_dem Datenschutzbeauftragten

Ihr Qualifikationsprofil:

- Wissenschaftliche Hochschulbildung im wirtschaftswissenschaftlichen, verwaltungswissenschaftlichen oder naturwissenschaftlichen Bereich
- Idealerweise Berufserfahrung im Wissenschaftsmanagement oder einem/mehreren der möglichen Themen
- Sehr gute mündliche und schriftliche Englischkenntnisse
- Hohe Organisations- und Problemlösungskompetenz
- Schnelle Auffassungsgabe, hohe Lernbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und interkulturelle Kompetenz
- Affinität zu Wissenschaft und Forschung

Wir bieten Ihnen:

- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einem dynamischen und internationalen Umfeld
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, Teilzeitmodelle sowie Homeoffice
- Eine Unternehmenskultur der Wertschätzung und Förderung der Chancengleichheit
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Entwicklung fachlicher Kenntnisse und persönlicher Fähigkeiten
- Ein Familienbüro zur Unterstützung von Familie und Beruf, sowie Angebote für eine verbesserte Kinderbetreuung bspw. auch in den Ferien
- Interessante Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit eines Arbeitgeberzuschusses zum Jobticket

Bei uns haben Sie die Möglichkeit, ein wichtiges Bindeglied zwischen Administration und Wissenschaft zu sein und so einen entscheidenden Beitrag für die erfolgreiche Forschung am TWINCORE zu leisten.

Wir bieten eine hochmoderne Infrastruktur und modernste Technologien, um wissenschaftlichen Fortschritt und interdisziplinäre Zusammenarbeit zu fördern. Dabei setzen wir auf eine enge Verzahnung von Forschung und Management und streben innerhalb und außerhalb des Labors nach Exzellenz.

Die Anstellung erfolgt über das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH (HZI) in Braunschweig. Der Dienort ist Hannover.

Bei gleicher fachlicher Eignung erhalten Schwerbehinderte den Vorzug. Um Ihre Rechte zu wahren, bitten wir Sie, uns einen deutlich erkennbaren Hinweis auf das Vorliegen einer Schwerbehinderung in Ihrem Anschreiben oder Lebenslauf zu geben.

Das HZI engagiert sich aktiv für Gleichstellung, Vielfalt und Integration. Aus diesem Grund verfolgt das HZI das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Einstellungstermin:	Zum nächstmöglichen Zeitpunkt, vorerst befristet für zwei Jahre
Vergütung:	E13 TVÖD Bund
Arbeitszeit:	19,5 Stunden pro Woche
Arbeitsort:	Hannover
Probezeit:	6 Wochen
veröffentlicht:	12.03.2025
Bewerbungsschluss:	10.04.2025

Nähere Informationen erhalten Sie von Florian Huch, Tel. 0511 220027 7142, E-Mail: florian.huch@twincore.de.

So bewerben Sie sich:

Bitte **bestätigen Sie** uns zusammen mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen die Kenntnisnahme unserer Datenschutzerklärung und Ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Bitte nutzen Sie dafür den Textbaustein in unserer [Datenschutzerklärung](#). **Ohne diese Erklärungen können wir Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen** bzw. weiterbearbeiten und werden bereits eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist unverzüglich löschen.

Bitte **fügen Sie** Ihren Bewerbungsunterlagen ein Anschreiben, einen Lebenslauf, (Arbeits-) Zeugnisse, Zertifikate und (wenn vorhanden) Arbeitsproben oder Referenzprojekte bei. Bitte verzichten Sie auf die Einsendung eines Fotos.

Ihre Unterlagen **senden Sie** bitte unter Angabe der **Kennziffer 025/2025** an das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH, Personalabteilung, Inhoffenstr. 7, 38124 Braunschweig oder per [E-Mail](#). Bei Zusendung Ihrer Bewerbung in elektronischer Form bitten wir um **Zusammenfassung in einem (1) PDF-Dokument**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!