

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 18.01.2021
Aushang bis zum 14.02.2021

004/2021

Am Botanischen Garten der Universität Heidelberg ist ab 01.04.2021 folgende Stelle mit 19,75 h/Woche zu besetzen:

Gärtner*in (w/m/d)

Einstellungsvoraussetzungen:

Mindestvoraussetzung ist eine abgeschlossene Berufsausbildung als Gärtner*in. Ein aktueller Sachkundennachweis im Pflanzenschutz wird ebenso vorausgesetzt.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung der erforderlichen gärtnerischen Kultur- und Versorgungsarbeiten
- Anzucht, Vermehrung und Kultur teils seltener Pflanzen
- Anleitung und Unterweisung von Auszubildenden und Praktikanten
- Regelmäßige Teilnahme an den Wochenenddiensten und revierübergreifende Zusammenarbeit
- Aufgeschlossenheit gegenüber interessierten Besuchern und Fachpublikum
- Anzucht & Pflege von ein- und zweijährigen Pflanzen, sowie Stauden
- Pflege der geobotanischen und ökologischen Anlagen

Ihr Profil:

- Aufgeschlossenheit für die Belange einer wissenschaftlich-botanischen Sammlung
- Sehr gute Pflanzenkenntnisse und hohe gärtnerische Kompetenz
- Kenntnisse im Umgang mit modernen Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur persönlichen und beruflichen Weiterbildung
- Bereitschaft zur regelmäßigen Leistung von Wochenenddiensten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Die Vergütung erfolgt nach TV-L (je nach Qualifikation bis E 6). Die Stelle ist zunächst für die Dauer bis zum 31.12.2021 für die Vertretung der derzeitigen Stelleninhaberin befristet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Post oder per E-Mail bis zum **14.02. 2021** an: Botanischer Garten der Universität Heidelberg, René Bruse – Technische Leitung, Im Neuenheimer Feld 361, 69120 Heidelberg. E-Mail: bg.sekretariat@cos.uni-heidelberg.de. Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 18.01.2021
Aushang bis zum 07.02.2021

005/2021

In der Geschäftsstelle des **Sonderforschungsbereichs 1225 ISOQUANT** am Institut für Theoretische Physik, Universität Heidelberg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/s

Beschäftigten (w/m/d) im Verwaltungsdienst (50%)

zu besetzen.

Die Stelle bietet abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeiten im universitären Umfeld mit internationaler Ausrichtung. Das Aufgabengebiet umfasst die Unterstützung der Koordinatorin.

Ihre Aufgaben:

- Bewirtschaftung der Projektmittel (Personal- und Sachmittel) inkl. Rechnungsbearbeitung
- Erstellen von Finanzübersichten und Stellenplänen
- Mittelabrufe und Mittelweiterleitung
- Erstellen des jährlichen Mittelverwendungsnachweises
- Erstellen von statistischen Erhebungen
- Pflege von projektspezifischen Datenbanken
- Reisekostenabrechnungen
- Organisation, Betreuung und Abrechnung von Gastaufenthalten (inkl. Honorar- oder Werkverträge)
- Unterstützung bei Organisation u. Durchführung von Veranstaltungen des SFB1225 ISOQUANT
- Unterstützung der SFB-Geschäftsführung bei der Vorbereitung, Durchführung und Protokollierung von Besprechungen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsdienst, zur/zum kaufmännischen Angestellten und/oder vergleichbare einschlägige Erfahrung z.B. mit universitärer Verwaltung
- gute Kenntnisse der Verwaltungsabläufe im Wissenschaftsbetrieb
- Erfahrung in der Verwaltung von Drittmitteln (vorzugsweise eines Sonderforschungsbereichs, Exzellenzclusters oder mit anderen koordinierten DFG-Programmen)
- sicherer Umgang mit MS-Office (insbesondere Excel), wünschenswert sind Kenntnisse in SAP/R3
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- verantwortungsbewusste, eigenständige und strukturierte Arbeitsweise

Die Stelle ist ab sofort zu besetzen und zunächst befristet bis zum 30.06.2024. Die Vergütung erfolgt nach TV-L.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit bis zum **07.02.2021** ausschließlich per E-Mail als PDF-Anhang in einem einzigen Dokument (max. 5 MB) an: Frau Tina Kuka (sfb1225@thphys.uni-heidelberg.de).

Informationen zum SFB1225 ISOQUANT finden Sie unter: www.isoquant-heidelberg.de.

Die Universität Heidelberg steht für Chancengleichheit und Diversität. Wir bitten qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Informationen zum Bewerbungsverfahren und zum Datenschutz finden Sie unter www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt



STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 19.01.2021
Aushang bis zum 02.02.2021

006/2021

An der Universitätsbibliothek der Universität Heidelberg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Ernennung zum/zur

Technischen Oberinspektor*in (w/m/d) (Kennz.: 01/21)

in der Laufbahn des gehobenen informationstechnischen Dienstes im Beamtenverhältnis auf Probe (A 10) vorgesehen.

Aufgabengebiet:

- Beschaffung, Installation und Wartung sämtlicher Serverinfrastrukturen der Universitätsbibliothek
- Betreuung der notwendigen Hardware (Server, Plattensysteme, unterbrechungsfreie Stromversorgung, Vernetzung, etc.) und Software (insbesondere die Virtualisierungsinfrastruktur, die Betriebssysteme Linux und Windows, das Backup sowie die Serveranwendungen selbst)
- Betreuung des Bibliotheksinformationssystems SunRise
- Entwicklung von Serveranwendungen (Webanwendungen und Stand-alone-Applikationen)

Voraussetzungen:

Für Bewerbungen müssen sowohl die stellenmäßigen sowie die laufbahn- und beamtenrechtlichen Voraussetzungen für den gehobenen informationstechnischen Dienst vorliegen.

Da es sich nicht um die Neubesetzung einer freien Stelle handelt und diese bereits im Angestelltenverhältnis besetzt ist, kommen als Bewerber*innen nur Bedienstete der Universität Heidelberg in Frage. Bewerber*in am Ort ist vorhanden.

Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen bis **02.02.2021** an den **Direktor der Universitätsbibliothek Heidelberg, Plöck 107-109, 69117 Heidelberg** zu richten.



Gültig ab dem 19.01.2021
Aushang bis zum 15.02.2021

007/2021

Im Gebäudebetrieb des Dezernats 3, Planung, Bau und Sicherheit der Universitätsverwaltung ist folgende Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen:

Springer*in im Hausmeisterdienst (w/m/d)

Arbeitsort: Heidelberg am Neckar, Gebäudezuordnung erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt
Umfang: Teil- und Vollzeit (grundsätzlich teilbar)
Befristung: Unbefristet
Vergütung: je nach Ausbildung und Eignung in der Entgeltgruppe E4 oder E5 TV-L

Ihre Aufgaben:

Das Tätigkeitsfeld des Hausmeisterdienstes umfasst im Rahmen der aktuellen Dienstweisung:

- kleinere Instandsetzungs-, Reparatur- und Erhaltungsarbeiten an hausinternen Einrichtungen
- Einweisung und Betreuung von Fremdfirmen bei Arbeiten, Reparaturen und Wartungen
- Post- und Transportfahrten
- Umräumarbeiten in verschiedenen Gebäuden der Universität
- Pflege der Außenanlagen
- Betreuung von Veranstaltungen
- Vertretung von Kollegen*innen in anderen Gebäuden
- Maßnahmen der Gebäudesicherung
- Betreuung der Sanitärbereiche
- Organisation der Abfallbeseitigung, etc.

Es handelt sich teilweise um eine fachlich anspruchsvolle und körperlich anstrengende Arbeit, welche handwerkliches Geschick und eine gute Konstitution erfordert. Im Zuge der umfangreichen Erweiterung der Technik zur Bewältigung der Digitalen Lehre, erhöhen sich auch hier die Anforderungen an die Bewerber*innen.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene, dreijährige Ausbildung in einem, nach TVL einschlägig, anerkannten Handwerksberuf, bevorzugt wird eine Ausbildung in der Richtung Elektronik, Elektrotechnik
- Bereits getätigte Berufserfahrung im Handwerk oder Hausmeisterdienst (zwingende Voraussetzung)
- Führerschein Klasse 3 (zwingende Voraussetzung)
- Einsatzbereitschaft auch zum Schichtdienst, zum Arbeiten an Wochenenden und Feiertagen, Selbstständigkeit und Eigeninitiative (zwingende Voraussetzung)
- Einsatz moderner EDV (zwingende Voraussetzung)
- Gute Kenntnisse im Bereich von Medientechnik (gewünschte Voraussetzung)
- gute körperliche Konstitution und Bereitschaft zur Übernahme schwerer Arbeiten (zwingende Voraussetzung)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **15.02.2021** an die Universität Heidelberg, Abt. 3.1 Gebäudebetrieb, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg oder in einer PDF-Datei per Mail an christin.rademacher@zuv.uni-heidelberg.de senden.

Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Die Universität Heidelberg steht für Chancengleichheit und Diversität. Wir bitten qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Informationen zum Bewerbungsverfahren und zum Datenschutz finden Sie unter www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt





Gültig ab dem 19.01.2021
Aushang bis zum 28.02.2021

008/2021

Am Physikalisch-Chemischen Institut ist ab sofort folgende Stelle in Vollzeit zu besetzen:

Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in (w/m/d) (Postdoktorand*in)

im Bereich Radiochemie/Nukleare Endlagerung

Ihre Aufgaben:

- Sie arbeiten im Bereich der Rückhaltung endlagerrelevanter Radionuklide an Zementalterationsphasen unter geochemischen Bedingungen.
- Ihr Aufgabengebiet umfasst die Charakterisierung von Lanthanid/Actinid-Komplexen mit zementorganischen und Silikatliganden mit Hilfe der zeitaufgelösten Laserfluoreszenzspektroskopie (TRLFS), UV/Vis und XAFS.
- Darüber hinaus führen Sie systematische Speziationsuntersuchungen unter endlagerrelevanten Bedingungen durch mit dem Ziel thermodynamische Daten für die Komplexierung von Actinid- und Lanthanidionen zu erhalten.
- Die Arbeiten sollen sowohl am Institut für Nukleare Entsorgung, KIT - Campus Nord, Karlsruhe als auch an der Universität Heidelberg durchgeführt werden. Die Beantragung von Forschungsprojekten, die Betreuung von Studentinnen/Studenten und Doktorandinnen/Doktoranden gehört ebenso zu dem Aufgabenprofil wie eine angemessene Mitwirkung in der Lehre, d.h. bei Vorlesungen und Laborkursen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein Hochschulstudium der Chemie mit abgeschlossener Promotion und Erfahrungen auf dem Gebiet der Spektroskopie.
- Kenntnisse im Bereich der Koordinationschemie von f-Elementen sind von Vorteil.
- Sie sollten Teamgeist, Engagement und Freude am experimentellen Arbeiten sowie soziale Kompetenz im Umgang mit Studierenden und dem wissenschaftlichen Nachwuchs mitbringen.

Wir bieten:

- Hochwertig ausgestattet Labore und eine umfassende Analytik zur Untersuchung von Lanthanid- und Actinidverbindungen.
- Möglichkeit zur Teilnahme an nationalen und internationalen Tagungen

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Die Vergütung erfolgt nach TVL (je nach Qualifikation bis E 13). Die Stelle ist für 3 Jahre befristet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum 28.02.2021 an: Professor Dr. Petra J. Panak, Physikalisch-Chemisches Institut (PCI), Im Neuenheimer Feld 253, 69120 Heidelberg, Phone +49 (0)721 608-24469 oder in einer PDF-Datei per Mail an: petra.panak@kit.edu senden. Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.