

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 23.03.2021
Aushang bis zum 16.05.2021

063/2021

Im Bereich Medien- und Konferenztechnik wird am Institut für Übersetzen und Dolmetschen zum Sommersemester 2021

eine studentische Hilfskraft (w/m/d)

ungeprüft oder mit BA-Abschluss - ca. 40-60 Std./Monat

gesucht.

Die Aufgabenbereiche umfassen:

- Erstellung von Dokumentationen
- Veranstaltungsvorbereitung, -betreuung und -nachbereitung
- Unterstützung bei Instandsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen
- Erstellung von Einweisungsdokumenten
- vielfältige Programmierarbeiten nach Einweisung
- technische Unterstützung von Lehrpersonal

Die Beschäftigung vermittelt

- weitreichende Einblicke in die Themen: Medien- und Konferenztechnik
- das Begleiten von zeitgemäßen Verbesserungsmaßnahmen
- nachhaltige Arbeitsstrategien
- langfristige Realisierungen durch konsequenten Einsatz quelloffener Software
- selbstorganisiertes Arbeiten und Kommunizieren
- umfassende Kenntnisse zu Kommunikationsplattformen sowie RSI-Szenarien (Remote Simultaneous Interpreting)

Ihre Bewerbung senden Sie bitte – nach Möglichkeit per E-Mail in einem einzigen PDF-Dokument - bis zum **16.05.2021** an Herrn Max Fleck (max.fleck@iued.uni-heidelberg.de), Institut für Übersetzen und Dolmetschen, Plöck 57a, 69117 Heidelberg.

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

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 23.03.2021
Aushang bis zum 16.05.2021

064/2021

Im Bereich Dokumentation und Kommunikation wird am Institut für Übersetzen und Dolmetschen wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine studentische Hilfskraft (w/m/d)

ungeprüft oder mit BA-Abschluss - ca. 40-60 Std./Monat

gesucht.

Unterstützung wird gesucht für die

- Erstellung von Dokumentationen von gebäudetechnischen Sachständen
- Aufbau von Kommunikationswegen sowie Organigrammen
- Nachverfolgung von beauftragten Instandsetzungen
- Erstellung von themenbezogenen Histogrammen
- Anwendung unterschiedlichster Kommunikationstechniken (Fax, Durchschlagsbogen, Telefon und E-Mail)

Die Beschäftigung vermittelt

- weitreichende Einblicke in die Themen: Gebäudetechnik
- das Begleiten von zeitgemäßen Verbesserungsmaßnahmen
- selbstorganisiertes Arbeiten und Kommunizieren

Ihre Bewerbung senden Sie bitte – nach Möglichkeit per E-Mail in einem einzigen PDF-Dokument - bis zum **16.05.2021** an Herrn Max Fleck (max.fleck@iued.uni-heidelberg.de), Institut für Übersetzen und Dolmetschen, Plöck 57a, 69117 Heidelberg.

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



Gültig ab dem 24.03.2021
Aushang bis zum 11.04.2021

065/2021

Am Institute for Molecular Systems Engineering (IMSE) der Universität Heidelberg ist zum 01.05.2021 folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Technische*r Mitarbeiter*in (w/m/d) (Vollzeit 39,5 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Betrieb der Zellkultur- und Mikrobiologielabore
- Kontrolle und Überwachung der gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen
- Kultur, Passagieren und Transfektion von verschiedenen Zelltypen
- Genexpressionsanalysen von Zellen (RNA-Isolation, cDNA-Synthese und qPCR)
- Selbständige Durchführung von Biokompatibilitätstests
- Bereitwillige Unterstützung des wissenschaftlichen Personals
- Aktive Mitarbeit bei der Konzeption von Versuchen (Forschung und Lehre)
- Verantwortliche Dokumentation von Versuchsprotokollen und Daten

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als BTA, Biologielaborant, MTA oder vergleichbare
- Erfahrungen im Betrieb zellbiologischer Laboratorien
- Erfahrungen im Umgang mit RNA und mit Genexpressionsanalysen
- Kenntnisse in der Versuchsplanung und -durchführung sowie der Versuchsauswertung
- Bereitschaft zum gentechnologischen Arbeiten (S2)
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Kreativität und kommunikative Kompetenz und die Bereitschaft, in einer motivierten und interdisziplinär ausgerichteten Arbeitsgruppe aktiv mitzuwirken
- Engagement, Verantwortungsgefühl, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit sowie Freude am Erlernen neuer Arbeitstechniken
- EDV-Kenntnisse (Office-Programme)
- Gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem interdisziplinären, internationalen Arbeitsumfeld
- Ein aufgeschlossenes und motiviertes Team
- Eine Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Die Verfügung erfolgt je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 9 TV-L.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **11.04.2021** in einer PDF-Datei per E-Mail an Prof. Christine Selhuber-Unkel, selhuber@uni-heidelberg.de senden.



Gültig ab dem 24.03.2021
Aushang bis zum 19.04.2021

066/2021

Am Centre for Organismal Studies (COS) der Universität Heidelberg ist in der Abteilung Glykobiologie ab 1. Juni 2021 folgende Stelle (19,75 Std./Woche) zunächst befristet bis 31.12.2023 zu besetzen:

Technische*r Assistent*in (BTA, CTA, Naturwissenschaftler*in) (w/m/d)

Im Mittelpunkt unserer Forschung steht die Glykosylierung, eine lebenswichtige Proteinmodifikation, deren Ausfall zu schweren Erbkrankheiten führt. Unser Ziel ist es, die grundlegenden molekularen Mechanismen zu verstehen, die diesen Krankheiten zugrunde liegen. Die Arbeitsgruppe von Prof. Dr. Sabine Strahl sucht Verstärkung im Labor zur praktischen Unterstützung ihres Teams im Bereich Molekularbiologie/Biochemie.

Ihre Aufgaben:

- Sie arbeiten in einem kleinen Team an aktuellen Forschungsprojekten mit
- Sie planen und führen eigenständig Experimente durch, bei denen molekularbiologische und biochemische Techniken zum Einsatz kommen
- Sie dokumentieren Ihre Experimente und werten diese zuverlässig aus
- Sie kultivieren verschiedene Zelllinien und organisieren deren Kryokonservierung
- Sie übernehmen verantwortungsvoll allgemeine Aufgaben zur Labororganisation

Ihr Profil:

- Sie haben entweder eine Ausbildung als BTA, CTA oder ein naturwissenschaftliches Studium (Biologie, Biotechnologie o. Ä.) erfolgreich abgeschlossen
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse und praktische Erfahrung im Bereich der Säuger-Zellkultur und können molekularbiologische (Klonierung, PCR, Isolierung von Nukleinsäuren) und biochemische Methoden (Herstellung von Zellextrakten, SDS-PAGE und Western Blot) eigenständig durchführen
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe, sind motiviert, engagiert, verantwortungsbewusst und zuverlässig
- Sie arbeiten sorgfältig und selbstständig und haben Interesse neue Methoden zu erlernen
- Sie zeichnen sich durch hohe Flexibilität, Organisationstalent, die Freude an der Arbeit im Team sowie gute Kommunikationsfähigkeiten aus
- Sie haben gute Kenntnisse der englischen und deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie anwenderbezogene EDV-Kenntnisse

Wir bieten:

- Sie arbeiten in einem spannenden, herausfordernden und abwechslungsreichen Umfeld der Grundlagenforschung
- Sie arbeiten in einem kleinen Projektteam mit sehr kollegialem Arbeitsklima
- Sie üben eine anspruchsvolle Tätigkeit in enger Kooperation mit einer*m Postdoktorand*in aus
- Sie erhalten die Möglichkeit zu regelmäßigen Fortbildungen.

Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation voraussichtlich nach Entgeltgruppe 7 TV-L.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **19.04.2021** an Universität Heidelberg, Centre for Organismal Studies, Prof. Dr. Sabine Strahl, Im Neuenheimer Feld 360, 69120 Heidelberg oder in einer PDF-Datei per E-Mail an karin.dallmeier@cos.uni-heidelberg.de senden. Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 26.03.2021
Aushang bis zum 30.04.2021

067/2021

Am Centre for Organismal Studies (COS), Abteilung Glykobiologie, FOR 2509 ist ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

Wissenschaftliche Hilfskraft (w/m/d) geprüft/ungeprüft Unterstützung in unserer Forschungsgruppe FOR 2509

Wir suchen ab sofort eine wissenschaftliche Hilfskraft im Umfang von 10 h/Monat, die uns bei der Pflege und Weiterentwicklung unserer Forschungsgruppen-Website (<https://for2509.de>) und Abteilungs-Website unterstützt und unseren heiBox account betreut. Desweiteren sind regelmäßige Besprechungen mit der FOR2509 Sprecherin, Frau Prof. Dr. Sabine Strahl vorgesehen. Perspektivisch kann die Hiwi Stelle auch auf weitere Aufgabenbereiche erweitert werden.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der bestehenden Website: Einpflegen von Inhalten und News etc.
- Betreuung des heiBox accounts: Anlegen externer User, Kommunikation mit den Beteiligten

Ihr Profil:

- Grundlegende PC Kenntnisse (Office Programme)
- Erfahrungen mit Webdesign und Bildbearbeitungstools
- Zuverlässigkeit und Lernfähigkeit
- Fähigkeit strukturiert und selbstständig zu arbeiten
- Kommunikativität
- Nach Möglichkeit mindestens 1 Jahr verfügbar

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten
- Frei wählbarer Arbeitsplatz

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis **30.04.2021** an Karin Dallmeier, Centre for Organismal Studies, Im Neuenheimer Feld 360, 69120 Heidelberg oder per Email an karin.dallmeier@cos.uni-heidelberg.de senden. Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.