

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 26.04.2021
Aushang bis zum 15.05.2021

088/2021

Am Institut für Geowissenschaften der Universität Heidelberg (Fakultät für Chemie und Geowissenschaften) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle (Teilzeit 50%) zu besetzen:

Geschäftsführung (w/m/d)

Die Stelle steht als Vertretung (teilweise Abordnung des Stelleninhabers an den Personalrat) derzeit bis längstens 31.07.2024 zur Verfügung.

Das Institut für Geowissenschaften umfasst derzeit 9 Forschungsgruppen mit insgesamt circa 100 Mitarbeitenden und bildet Studierende in den BSc und MSc Studiengängen „Geowissenschaften“ und „Geoarchäologie“ (nur MSc) aus. Umfangreiche internationale Forschungstätigkeiten sowie historisch wertvolle geowissenschaftliche Sammlungen und ein Museum sind besondere Merkmale des Instituts.

Ihre Aufgaben:

- Sie führen eigenverantwortlich die Geschäfte des Instituts und dessen zentraler Einrichtungen (Werkstätten, Präparationslabore, Sammlungen und Museum) innerhalb der Rahmenvorgaben des geschäftsführenden Direktors und der Forschungsgruppenleiterversammlung
- Sie planen und kontrollieren das Institutsbudget und leiten die Personalverwaltung (Einstellungen, Zeiterfassung, Erstellen von Arbeitszeugnissen, etc.)
- Sie koordinieren und organisieren den Informationsaustausch in Gremien der universitären Selbstverwaltung und vertreten bzw. beraten den geschäftsführenden Direktor in Angelegenheiten, die die zentrale Universitätsverwaltung betreffen
- Sie planen und organisieren eigenständig wissenschaftliche Veranstaltungen und Tagungen am Institut und erstellen Konzepte für die Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium, bevorzugt mit naturwissenschaftlichem Bezug
- Kenntnisse in der Organisation einer Universität und entsprechender Regeln, Handbücher und Informationssysteme
- Grundkenntnisse in der Buchführung (SAP)
- Hohe Kommunikationsbereitschaft (mit verhandlungssicheren Englischkenntnissen) und Teamfähigkeit

Die Vergütung erfolgt nach TV-L (je nach Qualifikation bis E 13).

Ihre Bewerbung schicken Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **15.05.2021** in einer PDF-Datei per Mail an den Geschäftsführenden Direktor des Instituts, Herrn Prof. Dr. Axel Schmitt (sekretariat@geow.uni-heidelberg.de).



Gültig ab dem 26.04.2021
Aushang bis zum 09.05.2021

089/2021

Heidelberg Alumni International (HAI) sucht zum 15.06.2021 oder früher eine

ungeprüfte, studentische Hilfskraft (w/m/d) ohne Abschluss

im Umfang von monatlich bis zu 40 Stunden als Verstärkung für unser junges Team.

HAI ist als Stabsstelle des Rektors für die Alumni-Arbeit der Universität Heidelberg zuständig. Die Arbeit umfasst dabei unter anderem die Betreuung des internationalen Universitätsnetzwerkes, die Stärkung der Verbundenheit der Ehemaligen mit ihrer Alma Mater, die Gewinnung von Studierenden für das Netzwerk, die Pflege des wissenschaftlichen und persönlichen Gedankenaustauschs zwischen den Mitgliedern und mit der Universität, die Organisation von Veranstaltungen sowie den Ausbau von Fachinitiativen und Alumni-Gruppen im In- und Ausland.

Ihre Aufgaben:

- Eingabe und Pflege von Daten
- Daten- und Informationsrecherchen
- Aktualisierung von Informationen auf der Online-Plattform HAI-net
- Kommunikation mit Alumni und Interessent*innen (derzeit ohne Präsenz)
- Mitarbeit bei der Erweiterung des HAI-Netzwerkes u. a. durch Kooperation mit Fachschaften

Ihr Profil:

- Immatrikulation an einer deutschen Hochschule
- Möglichst Studienanfänger*innen (1. / 2. Sem) mit Bereitschaft zu einer längerfristigen Beschäftigung
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; gute Englischkenntnisse vorteilhaft
- Sicherer Umgang mit sozialen Netzwerken
- Eigenverantwortlichkeit; sorgfältige und selbständige Arbeitsweise; absolute Zuverlässigkeit; Teamfähigkeit; Kreativität und Eigeninitiative

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivation, tabellarischem Lebenslauf und aktuellen Zeugnissen in einer pdf-Datei zusammengefasst ab sofort bis spätestens **9. Mai 2021** per E-Mail an: alumni@zuv.uni-heidelberg.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Silke Rodenberg
Heidelberg Alumni International
Universität Heidelberg

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 26.04.2021
Aushang bis zum 12.05.2021

090/2021

Am Zentrum für Molekulare Biologie der Universität Heidelberg (ZMBH) ist in der Verwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Beschäftigte*r im Verwaltungsdienst (w/m/d)

in Vollzeit zu besetzen.

Das ZMBH ist eine interfakultäre Forschungseinrichtung der Universität Heidelberg mit ca. 200-250 Beschäftigten, die sich in 10-15 selbständigen Forschungsgruppen mit Fragen der Lebenswissenschaften beschäftigen. Neben diesen Forschungsgruppen besitzt das ZMBH wissenschaftliche Serviceeinrichtungen und eine zentrale Verwaltung.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Finanzverwaltung
- Bestellwesen
- Inventarverwaltung
- Koordination von internen und externen Dienstleistern

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in der öffentlichen Verwaltung oder im kaufmännischen Bereich
- Organisationstalent, Teamfähigkeit, Flexibilität, Interesse und Freude an kommunikativen Tätigkeiten
- Gute englische Sprachkenntnisse
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen, SAP-Kenntnisse sind von Vorteil
- Erfahrungen in der Verwaltung eines Hochschulinstituts sind von Vorteil

Ein Stellenanteil von 50 % wird unbefristet besetzt. Der zweite Stellenanteil von 50 % ist aufgrund der Teilbeurlaubung der derzeitigen Stelleninhaberin nur bis zum 31.08.2022 verfügbar. Eine Verlängerung des zweiten Stellenanteils ist gegebenenfalls möglich. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Die Vergütung erfolgt nach TV-L.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail bis spätestens **12.05.2021** an:

personalbuero@zmbh.uni-heidelberg.de



Gültig ab dem 26.04.2021
Aushang bis zum 31.05.2021

091/2021

The laboratory of Prof. Dr. Gislene Pereira at the Center for Organismal Studies (COS) is seeking a

PhD student in Molecular Cell Biology (f/m/d)

for a project related to the analysis of ciliogenesis in differentiated and stem cells.

Cilia are conserved sensory organelles that play a critical role during animal development and tissue homeostasis. The Pereira Lab is particularly interested in understanding the mechanisms that contribute to cilia formation on a molecular level and the consequences of cilia defects.

Within this project your task will be to investigate how post-translational modifications influence the formation of cilia in space and time and how ciliogenesis is related to asymmetric cell division of stem cells. The work will involve a variety of techniques including but not limited to:

- 2D or 3D (organoid) cultures of human and mouse cells, including mESCs
- Construction of knock-in and knock-out cell lines using CRISPR/Cas technology, siRNA
- Indirect and direct immunofluorescence, live cell imaging, advanced microscopy (super-resolution, expansion microscopy)
- Proteome approaches (BioID, co-immunoprecipitations)

Your profile:

- Master degree in Cell or Molecular Biology, Biochemistry or related disciplines
- Excellent achievements
- Good knowledge or experience in imaging techniques, microscopy, cell culture, CRISPR/Cas
- High motivation and creativity with an special interest in ciliogenesis and stem cells
- Good English skills
- Motivation to work in an international environment as part of a team

We offer an international and attractive work environment, modern state-of-the-art infrastructure and flexible working hours.

The salary is based on TV-L scale.

The position is limited to three years, with the possibility of extension. The position is available for immediate start.

Applications should be sent to Prof. Gislene Pereira (gislene.pereira@cos.uni-heidelberg.de) in one single PDF-file that includes a letter of motivation, CV, copy of transcripts and name of 2-3 referees. We ask for your understanding that application documents received by post will not be returned.

Closing date for applications: **May 31, 2021**



Gültig ab dem 26.04.2021
Aushang bis zum 31.05.2021

092/2021

The laboratory of Prof. Dr. Gislene Pereira at the Center for Organismal Studies (COS) is seeking a

Post-doctoral Researcher in Molecular Cell Biology (f/m/d)

for a project related to the analysis of ciliogenesis in differentiated and stem cells.

Cilia are conserved sensory organelles that play a critical role during animal development and tissue homeostasis. The Pereira Lab is particularly interested in understanding the mechanisms that contribute to cilia formation on a molecular level and the consequences of cilia defects.

Within this project your task will be to determine the cilia proteome of differentiated and stem cells and investigate how cilia dysfunction affects cell growth and signalling during stem cell differentiation. The work will involve a variety of techniques including but not limited to:

- 2D or 3D (organoid) cultures of human and mouse cells, including mESCs
- Construction of knock-in and knock-out cell lines using CRISPR/Cas technology, siRNA
- Indirect and direct immunofluorescence, live cell imaging, advanced microscopy (super-resolution, expansion microscopy)
- Biochemical approaches (BioID, co-immunoprecipitations)

Your profile:

- Ph.D. in Cell or Molecular Biology, Biochemistry or related disciplines
- Excellent track record and at least one first author publication in an internationally recognized journal
- High motivation and creativity with a special interest in ciliogenesis and stem cells
- Good knowledge and experience in imaging techniques, microscopy, cell culture, CRISPR/Cas
- Good English skills
- Motivation to work in an international environment as part of a team

We offer an international and attractive work environment, modern state-of-the-art infrastructure and flexible working hours.

The salary is based on TV-L scale.

The position is limited to two years, with the possibility of extension. The position is available for immediate start.

Applications should be sent to Prof. Gislene Pereira (gislene.pereira@cos.uni-heidelberg.de) in one single PDF-file that includes a letter of motivation, CV, copy of transcripts and name of 2-3 referees. We ask for your understanding that application documents received by post will not be returned.

Closing date for applications: **May 31, 2021**



Gültig ab dem 28.04.2021
Aushang bis zum 31.05.2021

093/2021

Das Kirchhoff-Institut für Physik der Universität Heidelberg beschäftigt sich mit Grundlagenforschung in verschiedenen Bereichen der Physik. Im Rahmen dieser Forschung betreibt das Institut viele Computersysteme, die von einer eigenen EDV-Abteilung installiert und gewartet werden.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

System-Administrator*in (w/m/d)

Das Aufgabengebiet:

Der/die Stelleninhaber*in betreut die Rechneranlagen und Netzwerke des Kirchhoff-Instituts. Eingebunden in eine EDV-Abteilung ist er/sie u.a. Ansprechpartner*in der Nutzer*innen, kümmert sich um die Beschaffung und Pflege von Soft- und Hardware und entwickelt in verschiedenen Projekten z.B. Service-Applikationen für die Mitglieder des Instituts.

Anforderungsprofil:

- Ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium oder vergleichbare Kenntnisse
- Kenntnisse in Umgang, Wartung und Installation von Betriebssystemen wie Linux und Windows
- Grundkenntnisse in der Netzwerktechnik
- Kenntnisse in Datenbankdesign und Datenbankentwicklung (MySQL, PostgreSQL, LDAP) und Programmierkenntnisse
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine freundliche, professionelle und kooperative Arbeitsatmosphäre
- Attraktive Möglichkeiten der Weiterbildung zur Förderung der persönlichen und beruflichen Entwicklung
- Familienfreundliche und flexible Arbeitsbedingungen
- Unterstützung der Mobilität unserer Mitarbeitenden durch ein Job-Ticket

Die Vergütung erfolgt nach dem TV-L. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich in elektronischer Form - nach Möglichkeit in einer einzigen PDF-Datei - an:

Bewerbungen-EDV@kip.uni-heidelberg.de; Referenz: EDV 2021.04.

Bewerbungsschluss: **31.05.2021**.

Fragen beantwortet Ihnen gerne Herr Dr. Robert Weis (Leiter EDV), Telefon 06221/54-9130.