



**Die AG Membranphysiologie und -Technologie, Prof. Behrends, am Physiologischen Institut sucht in Zusammenarbeit mit der Professur für Anwendungsentwicklung der Technischen Fakultät eine\*n**

## **Sekretärin / Sekretär für den BMBF-Zukunftscluster nanodiag BW (w/m/d)**

Der BMBF-Zukunftscluster nanodiag BW – Nanoporentechnologie für die molekulare Diagnostik der Zukunft ([www.nanodiag.de](http://www.nanodiag.de)) – führt rund 40 Akteure aus Wissenschaft und Wirtschaft zusammen, die sich gemeinsam das Ziel gesetzt haben, neuste Erkenntnisse aus der epigenetischen Grundlagenforschung und der Bioanalytik mit Nanoporen in disruptive Produkte und Dienstleistungen für die Gesundheit zu transformieren. Der Zukunftscluster wird seit April 2023 vom BMBF zunächst für drei Jahre gefördert und hat eine voraussichtliche Laufzeit von 9 Jahren. Geleitet wird der Zukunftscluster in enger Kooperation zwischen der Universität Freiburg (Prof. Dr. Jan C. Behrends) und dem Hahn-Schickard-Institut für Mikroanalysesysteme in Freiburg (Apl.-Prof. Dr. Felix von Stetten).

Die Stelle ist in Teilzeit (50 %) zu besetzen und vorerst bis zum 31.03.2026 befristet; eine Verlängerung ist projektabhängig beabsichtigt.

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach TV-L E8. Der Dienort ist an der Professur für Anwendungsentwicklung des Instituts für Mikrosystemtechnik der Universität Freiburg.

Ihr Arbeitsbereich: Sie werden ein zentraler Bestandteil unseres Clusterteams und übernehmen vielfältige Aufgaben im Bereich der Clusteradministration und -kommunikation.

### **Ihre Aufgaben umfassen:**

- Kommunikation mit Stakeholdern des Clusters und Mitgliederverwaltung
- Etablierung und Unterstützung administrativer Abläufe im Cluster
- Dokumentenmanagement, Data Stewardship und Archivierung
- Organisationsübergreifendes Projektcontrolling, Abrechnungen, Buchhaltung, Finanz- und Rechnungswesen
- Personalverwaltung in Zusammenarbeit mit den beteiligten Personalabteilungen
- Beteiligung an der Organisation von Veranstaltungen, Dienstreisen, Wettbewerben

### **Sie bringen mit:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bereich der Büro- und Verwaltungsarbeit, insbesondere in öffentlichen Institutionen wie Universitäten oder außeruniversitären Forschungsinstituten
- Kenntnisse im Projektcontrolling und Finanzwesen im öffentlichen Sektor
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und organisatorisches Geschick
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen, Erfahrung mit Dokumentenmanagement-Software und SharePoint von Vorteil
- Projektmanagementkenntnisse
- Selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit
- Idealerweise Interesse an clusterspezifischen Themen

**Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens 30.09.2023 über unser Onlineportal.**

**Fragen? Für nähere Informationen stehen wir Ihnen gerne  
telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung:**

Prof. Dr. Jan C. Behrends  
AG Membranphysiologie und -Technologie  
Physiologisches Institut, Abt II  
jan.behrends@physiologie.uni-freiburg.de  
0761/203-5146  
oder  
Prof. Dr. Felix von Stetten  
Professur für Anwendungsentwicklung  
Institut für Mikrosystemtechnik  
Felix.von.Stetten@Hahn-Schickard.de  
0761/203-73243



Allgemeiner Hinweis: Die Vergütung erfolgt nach Tarif. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar, soweit dienstliche oder rechtliche Gründe nicht entgegenstehen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Einstellungen erfolgen durch die Abteilung Personalbetreuung.