



Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften (BBAW) ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Ihr wissenschaftliches Profil ist vor allem geprägt durch langfristig orientierte Grundlagenforschung der Geistes- und Kulturwissenschaften. Die Akademie beschäftigt etwa 350 Mitarbeiter/innen, ihr Jahresbudget beträgt rund 25 Mio. Euro.

Die Akademie sucht – vorbehaltlich der Finanzierung – für das vom BMBF geförderte Projekt „Zentrum für digitale Lexikographie der deutschen Sprache – Aufbauphase“ (ZDL) zum frühestmöglichen Zeitpunkt ab dem **01. Januar 2019**

eine/n wissenschaftlich-technische/n Mitarbeiter/in

im Umfang von 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, zunächst befristet bis zum 31.12.2023

Aufgaben:

- Unterstützung der Projektleitung bei wissenschaftlichen und administrativen Aufgaben;
- Projektbewirtschaftung und Finanzverwaltung;
- Budgetplanung (u.a. für Teilprojekte und von Veranstaltungen);
- Unterstützung der Wissenschaftler/innen des Projekts bei der Organisation, Abwicklung, Abrechnung von Tagungen und Workshops;
- Organisation eines zentralen systematischen (elektronischen) Projektablagesystems als Grundlage für Berichte, Anträge, Rechtemanagement, Korrespondenz;
- Unterstützung der Gremienarbeit des Projekts (Organisation und Abwicklung von internen und externen Treffen, Sitzungsvorbereitung, Protokollführung, Abrechnung, Berichtswesen, Archiv);
- Organisatorische Kooperation und Synchronisierung mit Projektpartnern;
- Mitarbeit an der Außenpräsentation des Vorhabens in digitaler und analoger Form;

Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium in der Betriebswirtschaftslehre oder einem vergleichbaren Fach;
- Erfahrungen im Projektmanagement;
- nachgewiesene Erfahrungen in der Verwaltung und im Controlling wissenschaftlicher Drittmittel (möglichst BMBF);
- gute Kenntnisse im öffentlichen Reisekosten- und Vergaberecht;
- sehr gute Kenntnisse einer Office- und einer Präsentationssoftware sowie einer Datenbank;
- Vertrautheit mit sozialen Medien und Grundkenntnisse der Webbearbeitung;
- sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit;
- sehr gute Kenntnis der deutschen Sprache

Was wir bieten:

- vielseitige Arbeit in einem interdisziplinären Team (Sprachwissenschaften, Lexikographie, Computerlinguistik und Informatik) im Zentrum Sprache der BBAW.

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe E 10 TV-L Berlin.

Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplanes zu erhöhen; daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte in einer PDF-Datei mit max. 5 MB Datenvolumen per E-Mail unter dem Betreff „ZDL 4/2018 – Bewerbung Projektassistent“ bis zum 17.12.2018 an personalstelle@bbaw.de.

Weitere Details zum Projekt finden Sie unter: www.dwds.de/stellenausschreibungen. Ihre Rückfragen können Sie gerne an dwds@bbaw.de richten.