



Für die Mitarbeit in den Forschungsprojekten des ZNL TransferZentrum für Neurowissenschaften und Lernen (Leitung: Prof. Dr. Dr. Manfred Spitzer) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Projektsassistentin (w/m/d) in Teilzeit**

Das Universitätsklinikum Ulm steht mit seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (w/m/d) für eine moderne Patientenversorgung mit hoher Qualität, Spitzenforschung und eine auf die Zukunft ausgerichtete medizinische Lehre sowie Ausbildung in attraktiven Berufsfeldern. Voraussetzungen dafür sind qualifizierte und engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (w/m/d).

Die Stelle ist ab sofort befristet bis zum 31.12.2024 zu besetzen. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Das ZNL TransferZentrum für Neurowissenschaften und Lernen des Universitätsklinikums Ulm verfolgt das Ziel, Erkenntnisse der Neurowissenschaften zu den Themen Lehren und Lernen in der Praxis nutzbar zu machen. Das interdisziplinär arbeitende Team aus Psychologen (m/w/d), Pädagogen (m/w/d) und anderen Wissenschaftlern (m/w/d) betreibt dazu Grundlagenforschung, evaluiert innovative Ansätze und begleitet Bildungseinrichtungen in der Weiterentwicklung ihrer pädagogischen Arbeit.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung von Forschungsprojekten bei organisatorischen und administrativen Aufgaben (z.B. Einholen von Informationen und Angeboten, Bestellvorgänge, Terminkoordination)
- Kommunikation mit den an Forschungsprojekten beteiligten Personen und Einrichtungen, (z.B. Schulen, Kitas, u.a. Kontaktaufnahme und Informationsbereitstellung, Vorbereitung und Bearbeitung des Schrift- und E-Mailverkehrs, Formulierung von Anschreiben, Nachfassen von Informationen)
- Unterstützung bei Datenerhebungen (online und Paper-Pencil-Befragungen): Planung, Versand, Rücklauf
- Datenerfassung, -aufbereitung und -kontrolle, z.B. in Excel, SPSS und Microsoft Access
- Formatierung und Digitalisierung von Fragebogen (z.B. Remark Office OMR, Unipark)
- Koordination und Anleitung von wissenschaftlichen Hilfskräften
- Archivierung von Daten und Aufgaben im Rahmen von Qualitätssicherung und Datenschutz
- Pflege und Weiterentwicklung von Datenbanken, Zusammenstellung und Aufbereitung von Informationen aus Datenbanken
- Erstellung und Pflege von Dokumentationen
- Unterstützung bei Veranstaltungsorganisation, Literaturverwaltung u.ä. Aufgaben
- Unterstützung bei der Erstellung von Projektberichten (z.B. Datenaufbereitung in Form von Tabellen und Diagrammen)

Was wir Ihnen bieten:

- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie betriebliche Gesundheitsförderung
- Personalwohnheim sowie Jobticket
- Interessantes Aufgabenfeld und gut begleiteter Onboardingprozess
- Interdisziplinäres Team aus Wissenschaftlern (w/m/d) und Praktikern (w/m/d)
- Bezahlung nach TV-LK Baden-Württemberg sowie betriebliche Altersvorsorge
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Das bringen Sie mit:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Aus- oder Weiterbildung, Ausbildung zur med. Dokumentationsassistentin oder vergleichbare Qualifikation.
- Sie zeichnen sich durch Teamfähigkeit und verbindliche Kommunikation aus, besitzen Organisationstalent und ein freundliches Auftreten.
- Sie sind bereit, kooperativ mit Schulen und Kindergärten, deren Leitungskräften und Pädagogen zusammenzuarbeiten oder haben ggf. bereits Erfahrung in diesem Bereich.
- Sie haben ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, sind sicher in der deutschen Sprache in Wort und Schrift.
- Sie sind sicher im Umgang mit allen gängigen Microsoft Office Anwendungen, ggf. auch mit Access.
- Sie bringen Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und Datenerfassungssystemen mit, sowie mit großen Datenmengen und der Datensicherung oder sind bereit, sich in diesen Bereich einzuarbeiten.
- Im Idealfall verfügen Sie bereits über Kenntnisse in Online-Fragebogen-Applikationen.
- Sie besitzen ein grundlegendes Wissen zu Datenschutzrichtlinien oder sind bereit, dieses zu erwerben und sich in diesem Bereich zu engagieren.
- Sie überzeugen durch eine selbständige Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe und Engagement.
- Sie arbeiten sehr strukturiert und umsichtig, sorgfältig, gewissenhaft, prozess- und lösungsorientiert.
- Es fällt Ihnen leicht, Arbeitsprozesse systematisch zu planen und umzusetzen, dabei jederzeit den Überblick zu behalten, auch unter Zeitdruck und bei vorübergehend hohem Arbeitsaufkommen.

→ Vertragsart: Befristet
→ Beschäftigungsart: Teilzeit
→ Bewerbung bis: 07.08.2022

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann bewerben Sie sich über unser Online-Formular hier:

Jetzt bewerben!

Kontakt:
Dr. Petra Arndt
ZNL - TransferZentrum für Neurowissenschaften und Lernen
Parkstr. 11
89073 Ulm
Tel: 0731 / 500-62000
E-Mail: sekretariat@znl-ulm.de

Weitere Informationen zu unseren Projekten im Grundschulbereich finden Sie unter <https://wp.znl-ulm.de/mittlere-kindheit/>
Bei Fragen zu dem Projekten können Sie sich gerne an Frau Laura Walk (Projekt abc) wenden unter: laura.walk@znl-ulm.de



Die Einstellung erfolgt durch die Verwaltung des Klinikums. Schwerbehinderte Bewerber/innen (w/m/d) werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. Das Universitätsklinikum Ulm strebt die Erhöhung des Frauenanteils in den Bereichen an, in denen sie unterrepräsentiert sind. Entsprechend qualifizierte Frauen werden um ihre Bewerbung gebeten. Eine an die Befristung anschließende Weiterbeschäftigung ist möglich.