

Das Universitätsklinikum Düsseldorf (UKD) ist das größte Krankenhaus in der Landeshauptstadt und eines der wichtigsten medizinischen Zentren in NRW. Die 9.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in UKD und Tochterfirmen setzen sich dafür ein, dass jährlich über 45.000 Patientinnen und Patienten stationär behandelt und 270.000 ambulant versorgt werden können. Das UKD steht für internationale Spitzenleistungen in Krankenversorgung, Forschung und Lehre, sowie für innovative und sichere Diagnostik, Therapie und Prävention. Patientinnen und Patienten profitieren von der intensiven interdisziplinären Zusammenarbeit der 60 Kliniken und Institute. Die besondere Stärke der Uniklinik ist die enge Verzahnung von Klinik und Forschung zur sicheren Anwendung neuer Methoden. Am UKD entsteht die Medizin von morgen. Jeden Tag.

Die Medizinische Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf ist ein Spitzenzentrum der forschenden Medizin. Ihre Projekte und Verbände in Grundlagen- und klinischer Forschung werden u.a. von der Deutschen Forschungsgemeinschaft, den Landes- und Bundesministerien und der EU gefördert.

Die Medizinische Fakultät sucht für das Graduiertenzentrum Medizin zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in im Bereich „zentrales Doktorandenbüro“ (m/w/d), in Vollzeit, unbefristet



Die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung daher bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Heinrich-Heine-Universität vertritt das Prinzip Exzellenz durch Vielfalt. Sie hat die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und erfolgreich am Audit „Vielfalt gestalten“ des Stifterverbandes teilgenommen. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt ihrer Mitarbeiter*innen zu fördern. Die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des SGB IX ist erwünscht.

Der Arbeitsbereich ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften grundsätzlich geeignet.

Das Graduiertenzentrum begleitet Doktorandinnen und Doktoranden in der Medizin während ihrer Promotionsarbeit und unterstützt sie mit vielfältigen Angeboten und Workshops. Weiterhin führt das Graduiertenzentrum auch die Prüfungsverfahren durch.

Der Vertrag wird mit der Heinrich-Heine-Universität geschlossen.

Einstellungsvoraussetzungen für wissenschaftliche Mitarbeiter*innen an Universitäten sind im §44. Abs. 4 Hochschulgesetz NRW geregelt.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Zentrale Ansprechperson Promovierenden der Med. Fakultät (Beratung zur Promotion, Sprechstunde)
- Administration/Verwaltung von Promovierendenanliegen (Anträge, Bescheinigungen, E-Mail-Anfragen, Pflege der Doktorandenakte)
- Workshop-Betreuung und Teilnehmerverwaltung, Mitarbeit bei der Veranstaltungsorganisation (Workshops, Promotionsfeier, Symposium)
- Durchführung von eigenen Veranstaltungen (Gute wissenschaftliche Praxis bei der Doktorarbeit und ggf. anderen promotionsrelevanten Themen)
- Unterstützung/Mitarbeit Implementierung einer Software zur Verwaltung von Early Career Researchers

Was erwarten wir?

- abgeschlossenes Hochschulstudium (M.Sc. / M.A. /Diplom / Magister) oder eine vergleichbare Qualifikation wird vorausgesetzt
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Sicherer Umgang mit MS-Office sind zwingend erforderlich
- ausgewiesene organisatorische, planerische und konzeptionelle Fähigkeiten verbunden mit Innovationsorientierung, Flexibilität und Belastbarkeit
- Digitale Kompetenz, ausgeprägte Eigenmotivation und Interesse an neuen Technologien und Programmen
- erste Erfahrungen bei der Durchführung eigener Veranstaltungen (Moderationskompetenz und didaktische Fähigkeiten)
- nachgewiesene Erfahrung in der selbstständigen Bearbeitung von Projekten und im Projektmanagement oder Wissenschaftsmanagement

Was bringen Sie zusätzlich mit?

- eine ausgeprägte analytische und strategische Denkweise, eine selbstständige Arbeitsweise, Verhandlungsgeschick sowie service- und dienstleistungsorientiertes Handeln
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fach- und Statusgruppen, souveränes Auftreten sowie Konfliktfähigkeit

Was bieten wir?

- Ein abwechslungsreiches, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- Einen unbefristeten, zukunfts- und standortsicheren Arbeitsplatz
- 38,5 Wochenarbeitsstunden
- Leistungsgerechte Vergütung nach TVL E 13
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- Preiswerte Verpflegungsmöglichkeiten
- Fort- und Weiterbildungen
- Kindertagesstätte
- Personalunterkünfte

Für Rückfragen zum Stellenprofil steht Ihnen gerne die Leiterin des Graduiertenzentrums, Frau Dr. Ursula Kessen (E-Mail: Ursula.Kessen@med.uni-duesseldorf.de; Tel. 0211 81 08279) als Ansprechpartnerin zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit der Kennziffer 184/24 bis zum 28.07.24 per E-Mail an: bewerbungen@med.uni-duesseldorf.de