



Jahrgang 2024 / Nr. 17 vom 13. März 2024

117. Stellenausschreibung – Senior Scientist (m/w/d) – Post Doc

118. Stellenausschreibung – Grant Officer: Pre-Award (m/w/d)

119. Stellenausschreibung – Administrative_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

120. Stellenausschreibung - Early Stage Researcher – PhD Student (m/f/d)

117. Stellenausschreibung – Senior Scientist (m/w/d) – Post Doc

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur/ Department für Weiterbildungsforschung und Bildungstechnologien/ Zentrum für Lernsystemgestaltung und -transformation gelangt folgende Position zur Besetzung:

Senior Scientist (m/w/d) – Post Doc

40 Std./Woche

Inserat Nr. SB24-0032

Ihre Aufgaben

- Beitrag zum Ausbau des Forschungsprofils des Departments für Weiterbildungsforschung und Bildungstechnologien, insbesondere an der Schnittstelle zwischen technologiegestütztem Lernen und Weiter- und Erwachsenenbildung
- eigenverantwortliche Vorbereitung, Verfassung und Einreichung von Projektanträgen auf europäischer und nationaler Ebene, sowohl selbständig als auch im Team
- Durchführung von Forschungsprojekten, einschließlich Projektmanagement und gegebenenfalls Projektleitung
- Mitwirkung an der Erarbeitung, Verfassung und Präsentation von Studien für öffentliche Auftraggeber
- Selbständige Durchführung von Lehrveranstaltungen, Mitwirkung in der Curriculumsentwicklung sowie Betreuung von Abschlussarbeiten
- Kooperationen mit außerhochschulischen Berufs- und Weiterbildungseinrichtungen in Forschung und Lehre

Ihr Profil

Für die Bewerbung setzen wir folgende Qualifikationen voraus:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Doktorat/PhD) in einer sozialwissenschaftlichen Studienrichtung oder in Informatik bzw. einer verwandten Studienrichtung
- Expertise und Forschungserfahrung in zumindest einem der folgenden Bereiche: Weiterbildung, Erwachsenenbildung, technologiegestütztes Lernen
- Kompetenzen in den Methoden der empirischen Sozialforschung
- Veröffentlichungen in peer-reviewten internationalen wissenschaftlichen Journalen
- ausgezeichnete Deutsch- (mind. C1) und gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift, einschließlich der Fähigkeit, Forschungsergebnisse nachvollziehbar zu präsentieren
- Teamfähigkeit

Darüber hinaus sind folgende Kriterien wünschenswert:

- Forschungserfahrung an den Schnittstellen Weiterbildung, Erwachsenenbildung, technologiegestütztes Lernen
- Erfahrung in universitärer Lehre, Modulentwicklung und Studienprogrammleitung
- Erfahrung in der Kooperation mit außerhochschulischen Berufs- und Weiterbildungseinrichtungen in Forschung und Lehre

Ihre Perspektive

- Vollzeit (40 Std./Woche) bei einem Mindestgehalt von EUR 4.752,30 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Kollektivvertrag der Universitäten §49 VwGr. B1)
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten (im Ausmaß von max. 42% der Arbeitszeit)

- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Universitäts-Sportinstituts (USI)

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Die Universität für Weiterbildung KREMS sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **10.04.2024** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

118. Stellenausschreibung – Grant Officer: Pre-Award (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Stabsstelle für Grant Acquisition gelangt folgende Position zur Besetzung:

Grant Officer: Pre-Award (m/w/d)

Mind. 30 Std./Woche

Inserat Nr. SB24-0052

Ihre Aufgaben

- Ermittlung potenzieller Förderquellen (europäische und nationale Finanzierungsstellen) und interne Kommunikation (z. B. Workshops, Alerts, direkte Beratung)
- Organisation und Management von Projektanträgen (mit Fokus auf EU-geförderte Forschungsprojekte)
 - Koordination und Management der Antragsphase von Einzel- und Konsortialprojekten, einschließlich der eigenständigen Kommunikation mit Fördereinrichtungen und Konsortialpartner_innen
 - Administrative Unterstützung und selbständige, inhaltliche Beratung mit Fokus auf die Förderrichtlinien von Horizon Europe (Impact, Dissemination und Communication & Exploitation)
 - Erstellung von unterstützenden Dokumenten und Vorlagen
 - Koordination interner Prozesse mit verschiedenen internen Abteilungen (z.B. Controlling, Forschungsservice) in Förderangelegenheiten
- Eigenverantwortliches Management sowie Abwicklung der Anträge für die interne Anbahnungsfinanzierung für Horizon Europe Projekte.
- Weiterentwicklung der EU-Förderstrategie für drei Fakultäten im Forschungsrahmenprogramm Horizon Europe (und darüber hinaus)
- Laufende Erstellung von Statistiken zu Drittmittelwerbungen für Berichte und externe Kommunikation
- Teilnahme an Konferenzen, Netzwerkveranstaltungen und hochschulinternen Veranstaltungen im Bereich Grant Acquisition
- Wahrnehmung von Agenden im Rahmen der Beteiligung am EIT Health
- Entwicklung von Weiterbildungsformaten und Workshops (z.B. Podcasts) für Forscher_innen zur Erleichterung des Antragsprozesses für EU-Fördermittel
- Teilnahme an Veranstaltungen und Seminaren im Zusammenhang mit Horizon Europe
- Pflege und Weiterentwicklung der Stabsstellen-Website und Intranetseite

Ihr Profil

Für die Bewerbung setzen wir folgende Qualifikationen voraus:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor), vorzugsweise im naturwissenschaftlichen oder technischen Bereich
- Berufserfahrung im Projektmanagement der Antragsphase von Forschungsprojekten, vorzugsweise von EU-geförderten Projekten (Horizon 2020, Horizon Europe)
- praktische Forschungserfahrung oder Erfahrung bei der Erstellung von wissenschaftlichen Förderanträgen, Publikationslisten und wissenschaftlichen Lebensläufen, Veröffentlichung wissenschaftlicher Artikel
- sehr gute Deutsch- (mind. B2) und Englischkenntnisse (mind. B2)
- sehr gute Microsoft 365-Kenntnisse
- hohe Bereitschaft serviceorientiert zu arbeiten (Unterstützung der Forscher_innen)
- Proaktivität und Lernbereitschaft
- Bereitschaft zur Erledigung administrativer und organisatorischer Aufgaben

Darüber hinaus sind folgende Kriterien wünschenswert:

- Ausgezeichnete Englischkenntnisse C1, ein Auslandsaufenthalt im englischsprachigen Raum ist von Vorteil
- Erfahrung mit Collaboration Tools (z.B. MS Teams)

Ihre Perspektive

- Teilzeit (ab 30 Std./Woche – Gleitzeit) oder Vollzeit (40 Std./Woche - Gleitzeit) bei einem Gehalt von EUR 3.266,20 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. [Kollektivvertrag der Universitäten](#) §54 VwGr. IVa)
- modernes und innovatives Arbeitsumfeld am Campus KREMS
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten (im Ausmaß von max. 42% der Arbeitszeit)
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Universitäts-Sportinstituts (USI)

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Die Universität für Weiterbildung KREMS sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **03.04.2024** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

119. Stellenausschreibung – Administrative_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur/ Department für Bauen und Umwelt gelangt folgende Position zur Besetzung:

Administrative_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

7,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB23-0277

Das neu errichtete Jiří Toman Zentrum (JTZ) für kulturelles Erbe und humanitäre Normen dient der Erforschung und Vermittlung der Schnittstellen zwischen kulturellem Erbe, Humanitäts- und Menschenrechte und internationalen Akteuren. Im Rahmen des Aufbaus des JTZ sind die umfangreiche Bibliothek und das Archiv von Univ.-Prof. DDr. Jiří Toman sowie weitere Schenkungen zu sichten und zu erfassen. Die Position verspricht eine spannende und interessante Tätigkeit beim Aufbau einer neuen Einrichtung im Bereich des Völkerrechts und der internationalen Beziehungen.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten am Zentrum
- Mitarbeit bei ausgewählten Projekten und sonstigen drittmittelgeförderten Aufträgen
- Kommunikationsarbeit und Betreuung der Webseite des Zentrums
- Erfassung des Bücher- und Archivbestandes des Zentrums
- Aktualisierung des Normenkompendiums über kulturelles Erbe

Ihr Profil

Für die Bewerbung setzen wir folgende Qualifikationen voraus:

- laufendes Hochschulstudium (mind. 40 ECTS bisher absolviert) im Bereich Rechtswissenschaften, internationale Beziehungen, Politikwissenschaft, Kulturwissenschaften, Geschichte oder einem ähnlichen Bereich
- sehr gute Englisch- (mind. C1) und gute Deutschkenntnisse (mind. B2),
- gute MS Office Kenntnisse Bereitschaft zur Erlernung spezifischer Anwendungssoftware für Bibliotheken und Archive
- eigenverantwortliche, genaue, flexible und proaktive Arbeitsweise

Darüber hinaus sind folgende Kriterien wünschenswert:

- weitere Sprachkenntnisse, wie z.B. Französisch, Russisch, Spanisch, Tschechisch (Grundkenntnisse)
- Erfahrung im Bereich der wissenschaftlichen Erfassung von Buch- und Archivbeständen

Ihre Perspektive

- geringfügige Anstellung (7,5 Std./Woche – Gleitzeit), vorerst befristet auf ein Jahr, bei einem Mindestgehalt von EUR 2.599,20 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. [Kollektivvertrag der Universitäten §54 VwGr. IIIa](#))
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Universitäts-Sportinstituts (USI)

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Die Universität für Weiterbildung Krems sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **03.04.2024** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

120. Stellenausschreibung - Early Stage Researcher – PhD Student (m/f/d)

The following position is available to strengthen our team of the Department for Health Sciences, Medicine and Research at the Faculty of Health and Medicine:

Early Stage Researcher – PhD Student (m/f/d)

30 hrs./week

Advertisement No. SB24-0002

The advertised position aims to evaluate whether extracellular vesicles isolated from adipose derived mesenchymal stem cells can be 3D bioprinted in order to stimulate cartilage defect healing.

Your tasks

- Conducting experiments to evaluate 3D printability of extracellular vesicles for cartilage repair
- Publishing research findings in international, peer-reviewed scientific journals
- Presenting results at international conferences
- Pursuing and submitting a dissertation in the PhD programme "[Regenerative Medicine](#)" within three years (duration of the project)

Your profile

We require evidence of the following qualifications for the application:

- Completed university studies (Master/Diploma) in the fields of molecular biology or tissue engineering or comparable studies
- Experience in 3D bioprinting/ additive manufacturing and working with hydrogels
- Knowledge of basic cell culture and analysis methods (e.g. expansion of cells, PCR, Histology, Western Blot)
- Excellent English skills (min. C1)
- Good knowledge in writing scientific texts
- Ability to work independently
- Teamwork skills

Your perspective

- Part-time position (30 hours/week) initially limited to three years with a minimum salary of EUR 3,578.80 gross per month on a full-time basis (classification as a scientific project staff member according to [Kollektivvertrag der Universitäten \(collective agreement of universities\) §49](#) VwGr. B1)
- Innovative and modern working environment at the Campus Krems
- Very good opportunities for further education within the framework of our own study programs, extensive offer of workplace health promotion as well as the University Sports Institute (USI)

Persons with disabilities who meet the required profile criteria are expressly invited to apply for this position.

The University of Continuing Education Krems sees high innovation potential in the diversity of its employees and is committed to diversity as a guiding principle.

We look forward to receiving your online application by **15. April 2024 via our online tool:**
[Vacancies - University for Continuing Education Krems \(donau-uni.ac.at\)](https://www.donau-uni.ac.at/vacancies)

Your application should include:

- Cover letter (max. two pages)
- Curriculum Vitae
- Degrees and transcripts

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor