



**BIOMEDICAL CENTER MUNICH**  
Molecular Biology



Das Biomedizinische Centrum München (BMC, Ludwig-Maximilians-Universität) sucht eine/n

**Administrator/in (w/m/d)**

**des Sonderforschungsbereiches ‚Chromatindynamik‘**

**Aufgaben:**

Bei dem Sonderforschungsbereich (SFB) handelt es sich um ein Forschungsnetzwerk, das von der Deutschen Forschungsgemeinschaft gefördert wird. Der SFB koordiniert und administriert die Forschung von 25 Projekten mit einem jährlichen Budget von ca. 3 Mio Euro. Zu den Aufgaben zählen die verantwortliche Verwaltung der Finanzen (Mittelabrufe, Zahlungen, Verwendungsnachweise, Monitoring) in Zusammenarbeit mit der Zentralen Universitätsverwaltung, die Fertigung von Verträgen, die redaktionelle Erstellung von Berichten, die Organisation von Meetings und Tagungen, die Betreuung von Kollaborationspartnern und Gastwissenschaftlerinnen, sowie die Aktualisierung von Internet-Seiten.

**Anforderungen:**

- Einschlägige administrative Vorkenntnisse (Finanzen, Personal)
- Begeisterung für Zahlen und Tabellen
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Powerpoint, Excel)
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Gute Kommunikationsfähigkeiten (Deutsch, Englisch)
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

**Unser Angebot:**

- Vollzeitstelle, zunächst auf drei Jahre befristet (Ablauf der SFB-Förderperiode)
- Vielseitige Tätigkeit mit persönlichen Kontakten im Bereich des Forschungsmanagements
- Selbständiges Arbeiten und in einem kleinen Team
- Freundliche, inklusive Arbeitsumgebung
- Möglichkeiten der Fortbildung und Qualifizierung

Die Stelle ist ab sofort zu besetzen und zunächst bis zum 30.06.2025 befristet. Die Eingruppierung erfolgt nach TV-L E8. Der Arbeitsplatz ist am Biomedizinischen Centrum auf dem Campus der Ludwig-Maximilians-Universität in Martinsried angesiedelt. Das BMC ist um eine diverse Zusammensetzung der Mitarbeitenden bemüht. Schwerbehinderte Personen werden bei im Wesentlichen gleicher Qualifikation bevorzugt.

Bewerbungsschluss ist der 1. März 2022. Bewerbungen sollten ein Anschreiben, das Motivation und Erfahrung zusammenfasst, einen Lebenslauf sowie alle förderlichen Dokumente als PDF-Dateien enthalten.

Bewerbungen per Email nimmt entgegen: Carolin Brieger ([cbrieger@med.uni-muenchen.de](mailto:cbrieger@med.uni-muenchen.de)).

Telefonische Rückfragen beantwortet: Carolin Brieger 089-2180 75411