

Mitarbeiter/in Projektadministration und Kommunikation (Vollzeit)

Sind Sie unser/e neue/r Mitarbeiter/in Projektadministration und Kommunikation? Bewerben Sie sich und arbeiten Sie vielleicht schon bald mit Wissenschaftler/innen an den besten Universitäten und in innovativen Unternehmen in ganz Europa zusammen.

Wir sind...

...die [acelopment Deutschland GmbH](#) in Heidelberg. Wir sind ein Start-up der Schweizer Firma acelopment. Wir unterstützen Wissenschaftler/innen, Universitäten und technologieorientierte Unternehmen hinsichtlich der Beteiligung an EU-Förderprogrammen für Forschung und Innovation. Dabei fokussieren wir uns auf das neue EU-Forschungsrahmenprogramm «Horizon Europe». Unsere Dienstleistungen reichen von der Fördermittelberatung über die Projektantragstellung bis hin zur Projektumsetzung. acelopment beteiligt sich als Partner für die Projektadministration und -kommunikation sowie für die Verwertung von Projektergebnissen an EU-Projekten.

Sie sind...

...neugierig und interessieren sich für wissenschaftliche Themen in den unterschiedlichsten Fachbereichen und Branchen, und insbesondere für unsere Schwerpunktthemen Gesundheit, Digitalisierung und den Green Deal? Die Forschung fasziniert Sie gleichermaßen wie innovative Unternehmen, die unsere Zukunft gestalten? Sie finden es spannend, als Sparringpartner/in europäische Proposals und Projekte über mehrere Disziplinen und Kulturen hinweg zu betreuen? Dann könnten Sie zu uns passen.

Ihre Aufgaben...

...bei uns sind vielseitig. EU Projektmanagement und Kommunikation in englischer Sprache steht im Zentrum und betrifft sowohl die Koordination und Zusammenarbeit mit dem Projektkoordinator als auch die Planung und Durchführung von Kommunikations-, Verbreitungs- und Verwertungsmaßnahmen. Sie arbeiten und kommunizieren europaweit mit Projektpartnern und sind darüber hinaus für das administrative Projektmanagement zuständig.

Unsere Anforderungen...

...an Sie sind ebenfalls vielseitig. Neben reichlich Erfahrung im Bereich der administrativen Abwicklung von Horizon 2020-Projekten – von Anfang bis Ende – erwarten wir auch, dass Sie bereits Erfahrung im Aufbau und in der Vorbereitung von Horizon 2020- und anderen EU-Förderanträgen sammeln konnten. Zudem erwarten wir von Ihnen Folgendes:

- H2020-Projekterfahrung, insbesondere in Administration, Organisation, Reporting und Finanzen.
- Einen Universitätsabschluss.
- Deutsch als Muttersprache mit ausgezeichneten Englischkenntnissen oder Englisch als Muttersprache mit ausgezeichneten Deutschkenntnissen.
- Sehr gute MS-Office und andere IT-Anwenderkenntnisse.
- Kommunikationsstärke, Organisationstalent, hohe Eigeninitiative, Zielorientierung, Qualitätsbewusstsein, Flexibilität und Engagement.

Ihre Vorteile...

... bei uns können sich ebenfalls sehen lassen. Ihr attraktiver Arbeitsort befindet sich in Heidelbergs Bahnstadt; es steht Ihnen zudem frei, einen Teil Ihrer Arbeitszeit im Homeoffice zu verbringen. Ihre Arbeitszeiten sind flexibel und Sie können sich regelmäßig mit Ihren erfahrenen Kolleginnen und Kollegen der acelopment Schweiz AG in Zürich austauschen. Sie haben zudem die Möglichkeit, sich bei der Unternehmensentwicklung unseres Start-ups einzubringen und bewegen sich in einem äußerst spannenden Umfeld am Puls des wissenschaftlichen Fortschritts.

Bewerben Sie sich...

...am besten noch heute. Der Stellenantritt erfolgt so schnell als möglich oder nach Vereinbarung. Schicken Sie Ihre vollständige elektronische Bewerbung, einschließlich Bewerbungsschreiben und Lebenslauf, an jobs@acelopment.com.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte telefonisch an Frau Dr. Jeanette Müller unter +41 44 455 66 00.