

## Stellenausschreibung

Die gemeinnützige **German Scholars Organization e.V. (GSO)** berät, vernetzt und fördert gemeinsam mit starken Partnern hochqualifizierte Wissenschaftler\*innen und Fachkräfte im Ausland, die lang oder mittelfristig in Deutschland arbeiten und leben möchten. Die Organisation leistet damit einen wichtigen Beitrag zur Stärkung des Wissenschafts- und Wirtschaftsstandorts Deutschland.

Wir besetzen in der Geschäftsstelle **Berlin** zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

### **Senior Projektmanager/in Förderprogramme/Beratung (75-100% möglich)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Sie leiten die Förderprogramme, welche die GSO im Auftrag von Stiftungen und Partnern durchführt, und gewährleisten die organisatorische und finanzielle Umsetzung.
- Sie entwickeln die verschiedenen Maßnahmen und Angebote der GSO weiter und setzen diese um, dabei können Sie einen eigenen Schwerpunkt einbringen.
- Sie koordinieren die Karriereberatung von WissenschaftlerInnen und beraten (perspektivisch) selbst.
- Sie koordinieren einzelne Veranstaltungen in Abstimmung mit der Geschäftsführung.
- Sie akquirieren neue Kooperationspartner für genannte und neue Projekte, um die GSO Services zu stärken und zu erweitern.
- Sie pflegen die Beziehungen zu bestehenden Partnern und bauen diese weiter aus.

#### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über einen Hochschulabschluss oder eine Promotion sowie einschlägige Berufserfahrung in der Privatwirtschaft oder dem Wissenschaftsmanagement.
- Sie sind versiert im Management von Projekten, einschließlich dem Finanzcontrolling und der Kommunikation mit Partnern aus Stiftungen, Universitäten und der Privatwirtschaft. Erfahrungen im wissenschaftlichen Fördermanagement sind von Vorteil.
- Sie haben Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement und der Durchführung von Workshops und anderen Events. Sie sind bereit, dafür zu reisen.
- Sie haben eine hohe inhaltliche Affinität zur Arbeit der GSO und überzeugen durch souveränes Auftreten, hohe Dienstleistungsorientierung und Organisationsstärke sowie eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise und hohes Qualitätsbewusstsein.
- Sie denken unternehmerisch, arbeiten gern selbstständig und können sich dabei in ein kleines, motiviertes Team einfügen.
- Erfahrungen in der Karriereberatung sind wünschenswert.

Sie sind an einer spannenden und sinnstiftenden Tätigkeit in einem hoch motivierten Team an der Schnittstelle zwischen Wirtschaft, Wissenschaft und öffentlichem Sektor interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung **ausschließlich elektronisch** über unser [Bewerbungsformular](#) bis zum 20. Februar 2018 an die Geschäftsführerin der GSO, Dr. Anne Schreiter.

[www.gsonet.org/bewerbung](http://www.gsonet.org/bewerbung)

Fragen zu Ihrer Bewerbung beantworten wir gerne unter: +49 (0)30 20 62 87 67.