

Assistant Core Unit Research Data (f/m/d – paid according to TV-L E7, part-time possible)

To strengthen our Core Unit Research Data Management team we are looking for an assistant for organizational, administrative and communication tasks.

The position is embedded within the Defense Circuits Lab at the Institute of Clinical Neurobiology and dedicated to the newly established Core Unit Research Data Management at the Würzburg University Hospital (UKW). It supports researchers in their data management according to the FAIR criteria (findable, accessible, interoperable, reusable). This includes close interaction with data specialists and researchers from different departments as well as with the Medical Informatics Service Center of UKW for onboarding their use cases into a Virtual Research Environment. The position is part of a 5-person core team consisting of Group Leaders, the Core Unit Leader, and one other assistant position. Duties include structured communication between the various parties involved, supervision of the Core Unit secretariat including billing, web presence, and various organizational tasks.

We offer a collegial and welcoming work environment in which our employees can realize their personal potential for meaningful work in the field of biomedical research. The ideal candidate will be proficient in standard digital office programs and bring experience in administrative, organizational and communication tasks in a scientific environment. A social, pleasant personality, fluency in German and English, and the ability to work in a team are required.

The University of Würzburg is an equal opportunity employer. Therefore, applications from qualified women are explicitly welcome. Severely disabled applicants will be given preferential consideration in case of equal suitability.

Applications including CV and Motivation letter to: tovote_p@ukw.de

Assistent/in der Core Unit Forschungsdatenmanagement (f/m/d – Entlohnung entsprechend TV-L E7, Teilzeit möglich)

Zur Verstärkung unseres Core Unit Forschungsdatenmanagement-Teams suchen wir eine/n Assistent/in für die Organisations- Verwaltungs- und Kommunikationsaufgaben.

Die Stelle ist in das Defense Circuits Lab am Institut für Klinische Neurobiologie eingebettet und der neu gegründeten Core Unit Data Management am Universitätsklinikum Würzburg (UKW) gewidmet. Sie unterstützt Forscher bei ihrem Datenmanagement nach den FAIR-Kriterien (findable, accessible, interoperable, reusable). Dies beinhaltet eine enge Interaktion mit Datenspezialisten und Forschern aus verschiedenen Bereichen sowie mit dem Service Center Medizinische Informatik des UKW für das Onboarding ihrer Anwendungsfälle in eine Virtuelle Forschungsumgebung. Die Stelle ist Teil eines 5-köpfigen Kernteams, bestehend aus Gruppenleitern, dem/der Leiter/in der Core Unit und einer weiteren Assistenzstelle. Die Aufgaben umfassen die strukturierte Kommunikation zwischen den verschiedenen Beteiligten, die Betreuung des Sekretariats der Core Unit inkl. des Abrechnungswesens, des Internetauftritts, und diverser Organisationsaufgaben.

Wir bieten ein kollegiales und einladendes Arbeitsumfeld, in dem unsere Mitarbeiter ihr persönliches Potential für sinnstiftende Arbeit im Bereich der Biomedizinischen Forschung ausschöpfen können. Der/die ideale Kandidat/in beherrscht die digitalen Büro-Standardprogramme und bringt Erfahrung in Verwaltungs-

Organisations- und Kommunikationsaufgaben in einem wissenschaftlichen Umfeld mit. Eine soziale, angenehme Persönlichkeit, fließende Deutsch- und Englischkenntnisse und Teamfähigkeit werden vorausgesetzt.

Die Universität Würzburg ist ein Arbeitgeber, der Chancengleichheit fördert. Daher sind Bewerbungen von qualifizierten Frauen ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit Lebenslauf und Motivationsschreiben an: tovote_p@ukw.de