



Leipzig Science  
Network



DUAL CAREER NETZWERK  
MITTELDEUTSCHLAND

Das Leipzig Science Network (LSN) ist das Netzwerk des Wissenschaftsstandortes Leipzig, der mit seiner Universität, mehreren weiteren Hochschulen und zahlreichen außeruniversitären Forschungseinrichtungen über eine ungewöhnlich hohe Dichte an Wissenschaftseinrichtungen verfügt.

Das LSN ist Mitglied des Dual Career Network Mitteldeutschland (DCNM). Das DCNM hat sich 2010 gegründet, um qualifizierte Fachkräfte für Mitteldeutschland zu gewinnen und langfristig zu halten. Zentrale Aufgabe des DCNM ist es, die Partner\*innen neu berufener Professor\*innen und weiterer Führungskräfte bei der Stellensuche in der Region zu unterstützen. Aktuell hat das DCNM über 30 Mitgliedseinrichtungen in Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen.

Für das DCNM suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (Teilzeit bis 75 % möglich) eine

## Dual-Career-Koordination / Administration (m/w/d)

zunächst befristet auf zwei Jahre mit der Möglichkeit auf Entfristung.

### Ihr Aufgabengebiet:

- Hands-on-Unterstützung der Partner\*innen neu berufener Professor\*innen und weiterer Führungskräfte bei der beruflichen Integration in der Region
  - Vorstellen von Dual-Career-Kandidat\*innen im DCNM
  - Identifikation und Aufbau von Netzwerken mit attraktiven regionalen Arbeitgeber\*innen
  - Beratung potentieller Dual-Career-Kandidat\*innen im Vorfeld von Berufungen
- Kommunikation mit möglichen externen Kooperationspartnern, z.B. Betreibern von Stellenportalen oder Ansiedlungsagenturen
- Vor- und Nachbereitung der Netzwerktreffen des DCNM
- Öffentlichkeitsarbeit, z.B.
  - inhaltliche Pflege der DCNM-Webseite
  - Organisation von Informationsveranstaltungen und Workshops zur Sensibilisierung für Dual-Career-Themen
  - Erstellen von Druckvorlagen für Flyer, Poster etc.
- Gewinnung neuer Mitglieder für das DCNM und Initiierung von Kooperation zur Schaffung von dualen Karrierechancen
- Vernetzung und Austausch mit anderen Dual-Career-Netzwerken

### Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise im Bereich Personal, Kommunikation, Wissenschaftsmanagement oder vergleichbare Fachrichtung

- gute Kenntnisse der mitteldeutschen Forschungs- und Wirtschaftslandschaft oder die Bereitschaft, sich diese schnell anzueignen
- Organisationstalent sowie Fähigkeit zu konzeptionellem und bereichsübergreifendem Denken
- interkulturelle Kompetenz, Kommunikationsstärke, zielorientierte Arbeitsweise, hohes Maß an Selbstständigkeit, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Hands-on-Mentalität
- einschlägige Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit (Pflege von Webseiten, Erstellung von Druckvorlagen)
- hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

## Unser Angebot:

- spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- motivierendes, internationales Umfeld mit innovativen Teams von Wissenschaftler\*innen und weiteren Expert\*innen
- Möglichkeit zum regelmäßigen Fachaustausch sowie gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur Arbeit im Home-Office
- flexible Arbeitszeiten
- tarifvertragliche Vergütung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9b TV-L
- zunächst befristet auf zwei Jahre mit der Möglichkeit auf Entfristung

Freuen Sie sich auf ein attraktives Gesamtpaket, inklusive umfassender Sozialleistungen angelehnt an den geltenden Regelungen des öffentlichen Dienstes.

Das LSN setzt sich aktiv für Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt ein. Darüber hinaus streben wir an, vermehrt Menschen mit Schwerbehinderung in unserem Team zu integrieren.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gem. Art. 13 und 14 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren unter folgendem Link <https://dsgvo-gesetz.de/art-13-dsgvo/>

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist ein entsprechender Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss erforderlich. Bei Bedarf werden Sie im Rahmen des Auswahlverfahrens aufgefordert einen Nachweis einzureichen. Sofern Ihnen bereits ein entsprechender Nachweis vorliegt, reichen Sie diesen bitte mit Ihren Bewerbungsunterlagen ein. Nähere Informationen können der [Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen \(ZAB\)](#) entnommen werden.

Ihre schriftliche Bewerbung inklusive Anschreiben, ausführlichem Lebenslauf, Kopien von relevanten Zertifikaten/Zeugnissen und ggf. weiteren Unterlagen richten Sie bitte ausschließlich in elektronischer Form in einer zusammenhängenden PDF-Datei bis einschließlich 12. Mai 2024 an: [info@lsn.de](mailto:info@lsn.de)