

NFDI4Objects ist eine Initiative zum Aufbau eines multidisziplinären Konsortiums innerhalb der Nationalen Forschungsdateninfrastruktur (NFDI). Die Nationale Forschungsdateninfrastruktur soll die Datenbestände von Wissenschaft und Forschung systematisch erschließen, nachhaltig sichern und zugänglich machen sowie (inter-)national vernetzen. Sie wird in einem aus der Wissenschaft getriebenen Prozess als vernetzte Struktur eigeninitiativ agierender Konsortien aufgebaut. Das Konsortium NFDI4Objects richtet sich an Forscher*innen und Praktiker*innen, deren Arbeitsschwerpunkte auf dem materiellen Erbe von rund drei Millionen Jahren Menschheits- und Umweltgeschichte liegen und das Herausforderungen moderner Forschungsdateninfrastrukturen adressiert.

An der Hochschule Mainz ist zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Stelle zu besetzen als

Wissenschaftliche Koordinatorin / Wissenschaftlicher Koordinator (m/w/d) Task Area 6

Vollzeitbeschäftigung (z.Zt. 39,00 h/Woche); Vergütung Entgeltgruppe 13 TV-L

Die Stelle ist bis zum 29.02.2028 befristet
und eine Teilung ist grundsätzlich möglich.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Unterstützung der Sprecherin / des Sprechers von NFDI4Objects und der Stellvertretung sowie der Geschäftsstelle in administrativer, fachlicher und konzeptioneller Sicht
- Enge Zusammenarbeit mit dem Steering Committee, der Geschäftsstelle und den Koordinator*innen von NFDI4Objects, um den Aufbau der Infrastruktur voranzutreiben
- Schnittstellenfunktion zwischen der Task Area 6 (Qualification, Integration and Harmonisation), der Geschäftsstelle von NFDI4Objects sowie den konsortialen Arbeitsgruppen und Vereinssektionen des NFDI e.V.
- Begleitung der internen und externen Projektevaluation
- Unterstützung der Geschäftsstelle beim Verfassen von wissenschaftlichen Berichten, Publikationen, Positionspapieren, Leitlinien und Arbeitsvorlagen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit im Konsortium
- Wissenschaftliche und organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Workshops, Konferenzen, öffentlichen Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit den Partnerinstitutionen des Konsortiums
- Wissenschaftliche Koordination der Aktivitäten in Task Area 6 von NFDI4Objects
- Koordinierung und Überwachung der Entwicklungen in der Task Area 6 und Erstellung von Quartals-, Jahres-, und Finanzberichten sowie Budgetplanung

Das bringen Sie mit:

- Mit Magister bzw. Master abgeschlossenes Studium.
- Nachweis eigener wissenschaftlicher Beschäftigung mit digitalen Analysen von Fragestellungen aus dem Themenspektrum von NFDI4Objects
- Nachweisbare Erfahrung in der Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Vermittlung von digitalen Kompetenzen sowie im Projekt- bzw. Wissenschaftsmanagement
- Erfahrungen in der Konzeption und Organisation (inter-)nationaler wissenschaftlicher Veranstaltungen und Publikationsvorhaben sowie öffentlichkeitsorientierter Aktivitäten
- Professionelles Auftreten und hervorragende kommunikative Kompetenz sowie Teamfähigkeit
- Nachweis erfolgreicher interdisziplinärer Arbeitsweise, ausgeprägte Networking-Kompetenz
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Flexibilität und Engagement
- Breites Interesse an Themen des Forschungsdatenmanagements und der Forschungsdateninfrastrukturen, besonders in Hinblick auf geistes- und kulturwissenschaftliche Wissenschaftsdisziplinen

- Sehr gute Kenntnisse von Englisch in Wort und Schrift (weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil)
- Kenntnisse zur Forschungsförderung sowie Antragskoordination und -formulierung von Vorteil
- Bereitschaft, die Prinzipien der „Offenen Wissenschaft (Open Science)“ zu vertreten

Neben der Einsatzbereitschaft und Aufgeschlossenheit werden selbständiges und intensives Arbeiten, gute Umgangsformen sowie Teamfähigkeit und Entscheidungsfreudigkeit benötigt.

Das bieten wir:

- Zahlung einer Jahressonderzahlung (TV-L)
- Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge (VBL, TV-L)
- Umfangreiche Personalentwicklungsangebote und Angebote der Betrieblichen Gesundheitsvorsorge (z. B. Teilnahme am Allgemeinen Hochschulsport)
- Sehr gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln, gute Parkplatzsituation
- Sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, insbesondere durch flexible Arbeitszeitoptionen (Mobile Arbeit, Gleitzeit)

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wird an der Hochschule Mainz großgeschrieben. Alle Hochschulen treten für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein und fordern daher Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen älterer Menschen sind ebenso erwünscht.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 28.02.2025** an Prof. Dr. phil. Kai-Christian Bruhn, Hochschule Mainz, Lucy-Hillebrand-Straße 2, 55128 Mainz.

[Hier geht es zu unserem Jobportal](#)

Bei Rückfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpartner

Fachliche Fragen:

Fachbereich Technik
Prof. Dr. phil Kai-Christian Bruhn
Tel: 06131 628- 1433
kai-christian.bruhn@hs-mainz.de

Organisatorische Fragen:

Personalabteilung der Hochschule Mainz
Ann-Kathrin Krämer
Tel: 06131 628-7305
stellenausschreibungen@hs-mainz.de

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- Erstellen Sie aus Ihren Unterlagen (inklusive Anschreiben) eine Gesamtdatei im pdf-Format
- Benennen Sie die Dateien bitte in folgendem Format:
Nachname Vorname gesamtbewerbung.pdf

Unserer Hinweise zur Einhaltung des AGG und zum Datenschutz finden Sie auf unserer Karriere-Seite auf unsere Homepage: <https://www.hs-mainz.de/karriere/>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

