

**Die Deutsche Forschungsgemeinschaft ist die Selbstverwaltungsorganisation der deutschen Wissenschaft. Getragen von Bund und Ländern ist unser Auftrag die Förderung exzellenter Wissenschaft in allen ihren Zweigen. Unsere Kernaufgabe: die Auswahl der besten Forschungsvorhaben von Wissenschaftlern/-innen an Hochschulen und Forschungsinstituten sowie deren Finanzierung und Begleitung.**

**Wenn Sie sich dafür begeistern können, gemeinsam mit 750 Kolleginnen und Kollegen für einen starken Wissenschaftsstandort Deutschland zu arbeiten und den Europäischen Forschungsraum mitzugestalten – herzlich willkommen.**



Die DFG begutachtet, fördert und begleitet jährlich mehr als 30.000 Projekte in allen Wissenschaftsbereichen. Die Gruppe „Qualitäts- und Verfahrensmanagement“ befasst sich mit allen für die Antragstellung und Antragsbearbeitung relevanten formalen Fragen sowie den zugehörigen Prozessen. Darüber hinaus obliegt der Gruppe die Qualitätssicherung in den Förderverfahren und das Qualitätsmanagement. Zur Verstärkung unseres Teams „Grundsatzfragen, allgemeine Verfahrensfragen und Qualitätssicherung“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

## Volljuristin/Volljurist

### Ihre Aufgabe:

- Bearbeitung aller grundsätzlichen Verfahrensfragen, die sich im Zuge der Antragsbearbeitung stellen, insbes. Fragen der Antragsberechtigung, von Befangenheiten sowie Fragen hinsichtlich der Ausgestaltung von Entscheidungsverfahren, auch mit internationalen Bezügen
- Formulierung der aus den Förderzielen abgeleiteten Programminformationen für Antragstellerinnen und Antragsteller hinsichtlich Programmzielen, Zielgruppen, Rahmenbedingungen und Antragsverfahren
- Ausarbeitung der für einzelne Programme geltenden Verfahrensregelungen
- interne Beratung der Kolleginnen und Kollegen der antragsbearbeitenden Einheiten in verfahrensrechtlichen Zweifelsfällen
- interne Kommunikation und Vermittlung der Verfahrensregeln in unterschiedlichen Informations- und Schulungsformaten

### Ihre Qualifikation:

- Volljuristin/Volljurist, wünschenswert mit zumindest einem Prädikatsexamen
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte präzise und allgemeinverständlich darzustellen
- Freude an der Vermittlung von Wissen
- konzeptionelle Kompetenz und Bereitschaft, sich rasch in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, souveränes Auftreten, Entscheidungsfreude und diplomatisches Verhandlungsgeschick
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

**Freuen Sie sich auf** einen Arbeitgeber, der Ihr Engagement zu schätzen weiß. Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten, eine gründliche Einarbeitung in Ihre neuen Aufgaben und fördern Ihre Entwicklung durch ein attraktives Weiterbildungsangebot.

Die Vergütung erfolgt entsprechend nach Entgeltgruppe 13 TVöD. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung ausschließlich über unser **Bewerbungsportal** mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnissen und möglichem Eintrittstermin. Bitte bewerben Sie sich bis zum **18.11.2018** mit Angabe der **Kennziffer 116/2018**. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der ersten Dezemberhälfte 2018 statt. Weitere Stellenangebote sowie Informationen zu Ihrer Bewerbung, zum Ablauf des Stellenausschreibungsverfahrens und zur DFG erhalten Sie unter <http://jobs.dfg.de>. Für Rückfragen steht Ihnen gerne Herr Kuchem (Tel. 0228 885-2592 [jobs@dfg.de](mailto:jobs@dfg.de)) zur Verfügung.