



Koordinator (w/m/d) für das Scientific Talent Center

Stellenangebot

Koordinator (w/m/d) für das Scientific Talent Center

Start zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Teilzeit (20h/Woche)

Kennziffer: 2026-25-BFT

Nachhaltigkeit, Künstliche Intelligenz, Virtual Reality Technologie und mehr. An der jungen, bestens etablierten Hochschule Ansbach beschäftigen wir uns in Forschung und Lehre mit zukunftsweisenden Themen in den Bereichen Wirtschaft, Medien und Technik. Dabei stehen Studierende, Lehrende und Beschäftigte der Hochschule stets im Mittelpunkt. Mit 4.100 Studierenden in 41 Studiengängen bieten wir ein exzellentes Angebot als moderner Arbeitgeber.

Der Bereich Forschung & Transfer berät unsere Forschenden bei der Beantragung von Drittmitteln, unterstützt die Hochschulleitung bei der Optimierung der Forschungsstrukturen, kümmert sich um die Erfassung und Auswertung von Forschungskennzahlen und betreut das „Scientific Talent Center (STC)“. Das STC bündelt alle Aktivitäten zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (Promotionen, Qualifizierung, Karriereentwicklung) und fungiert hierfür als zentrale Schnittstelle zwischen den Forschenden, dem Promotionszentrum und der Hochschulleitung. Für die Koordination des STC suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung in unserem Team.

Ihre Aufgaben

- **Beratung & Support:** Sie beraten Promotionsinteressierte, Promovierende sowie Betreuende kompetent in allen Phasen der Promotion.
- **Management & Gremienarbeit:** Als stellvertretende Geschäftsführung des Promotionszentrums „REDIG“ bereiten Sie Gremiensitzungen vor und übernehmen die Vorprüfung von Aufnahmeanträgen.
- **Erfassung & Monitoring:** Sie erfassen die Promovierenden und verantworten das Monitoring relevanter Kennzahlen mithilfe unseres Forschungsinformationssystems (Bay.FIS).

Befristung	2 Jahre
Arbeitszeit	Teilzeit
Job Kennziffer	2026-25-BFT
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	31.05.2026

Kontakt

Einstellungsbehörde	Hochschule Ansbach
	Zur Webseite
Ansprechpartnerin	Frau Veronika Schuster
	E-Mail: veronika.schuster@hs-ansbach.de

- **Qualifizierung:** Sie verantworten die Umsetzung des Seminarangebots für Promovierende und bringen eigene Impulse zur Weiterentwicklung ein.
- **Veranstaltungsmanagement:** Sie planen und führen Workshops sowie verschiedene Veranstaltungsformate eigenständig durch.
- **Netzwerkarbeit:** Sie kommunizieren souverän mit unterschiedlichen Stakeholdern und widmen sich der aktiven Netzwerkpflge.
- **Strategische Entwicklung:** Sie unterstützen bei der strategischen Weiterentwicklung zukunftsweisender Themen rund um den wissenschaftlichen Nachwuchs.
- **Kommunikation:** Sie übernehmen die redaktionelle Betreuung unserer Web- und Intranet-Auftritte zum Thema wissenschaftlicher Nachwuchs.
- **Recherche & Dokumentation:** Im Bereich Forschung & Transfer unterstützen Sie bei Recherchen, Dokumentationen und der Informationsaufbereitung für unterschiedliche Aufgabenfelder.

Sie für uns

- **Qualifikation:** Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom Uni/ Master Uni oder HaW/TH); eine Promotion ist von Vorteil.
- **Expertise:** Sie bringen Beratungskompetenz sowie Erfahrung in der Konzeption und Durchführung von Austausch- und Qualifizierungsformaten mit.
- **Branchenkenntnis:** Sie besitzen fundierte Kenntnisse des Wissenschaftsbetriebs und haben bereits Erfahrung in der Koordination von Projekten gesammelt.
- **IT-Skills:** Ein sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen ist für Sie selbstverständlich.
- **Soft Skills:** Sie zeichnen sich durch Serviceorientierung sowie ein hohes Maß an Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit aus.
- **Arbeitsweise:** Eine eigenverantwortliche, gewissenhafte und zielgerichtete Arbeitsweise rundet Ihr Profil ab.
- **Sprachkenntnisse:** Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Wir für Sie

- **Arbeitsumfeld & Infrastruktur:** Es erwartet Sie ein vielfältiges Aufgabengebiet in einem freundlichen und kollegialen Team sowie eine moderne Infrastruktur an attraktiven Hochschulstandorten.
- **Unternehmenskultur:** Wir fördern Talente und Potenziale in einem geschlechtergerechten, schöpferischen Miteinander und einer offenen Kommunikationskultur, in der Vielfalt gelebt wird.
- **Entwicklung & Gesundheit:** Profitieren Sie von attraktiven internen und externen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie abwechslungsreichen Gesundheits-, Präventions- und Beratungsangeboten.
- **Work-Life-Balance:** Wir bieten Ihnen verlässliche

Rahmenbedingungen, damit sich Beruf und Privatleben ideal vereinbaren lassen.

- **Vergütung & Vorsorge:** Die Bezahlung erfolgt nach E13 TV-L (bei Vorliegen der Voraussetzungen) inklusive der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes und einer zusätzlichen Altersversorgung. (Bitte informieren Sie sich z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Bezahlung).
- **Vertragsrahmen:** Wir bieten Ihnen einen zunächst für zwei Jahre befristeten Arbeitsvertrag.

Gestalten Sie mit uns die Zukunft der akademischen Nachwuchsförderung - wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Die Hochschule strebt insbesondere im wissenschaftlichen Bereich eine Erhöhung des Frauenanteils an (Art. 7 Abs. 3 BayGIG). Über die Möglichkeit, Frauen besonders fördern zu können, freuen wir uns ebenso, wie über die Bewerbung von Menschen mit Behinderung. Bewerbungen mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungsfrist: 31.05.2026

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte nutzen Sie ausschließlich unser Online-Bewerbungsportal.

<https://jobs.hs-ansbach.de/jobposting/9c39301f8746b6e8ca9c80b23ed37a7cf209c7ca0>

Sie haben Fragen? Dann wenden Sie sich gerne im Bereich Personal an:

Veronika Schuster

bewerbung@hs-ansbach.de

Weitere Informationen unter: <https://www.hs-ansbach.de/jobs>