

Labormitarbeiter mit administrativen Aufgaben im Bereich Forschung (m/w/d)

Institut für Schlaganfall- und Demenzforschung

Das LMU Klinikum ist eines der größten und leistungsfähigsten Universitätsklinika in Deutschland und Europa. 48 Fachkliniken, Abteilungen und Institute mit einer exzellenten Forschung und Lehre ermöglichen eine Patientenversorgung auf höchstem medizinischen Niveau. Hieran sind rund 11.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt.

Arbeitsort	Campus Großhadern	Einstiegsdatum	Zum nächstmöglichen Datum
Arbeitszeit	Teilzeit	Bewerbungsfrist	Nächstmöglich
Einrichtung	Institut für Schlaganfall- und Demenzforschung	Referenz-Nr.	2024-K-0581
Bereich	AG Paquet Paquet Lab ISD Research		

Das Institut für Schlaganfall- und Demenzforschung (ISD) ist ein weitgehend aus Stiftungsmitteln finanziertes Institut am Klinikum, dessen Tätigkeitsfeld von der Grundlagenforschung bis zur Durchführung klinischer Studien reicht. Die offene Position ist im Labor von Prof. Dr. Dominik Paquet angesiedelt, welcher mit einem interdisziplinären und internationalen Team Grundlagenforschung an neurodegenerativen und -vaskulären Erkrankungen (z.B. Alzheimer und Schlaganfall) betreibt, und hierfür modernste Methoden wie CRISPR genome editing und induzierte pluripotente Stammzellen einsetzt (<https://www.isd-research.de/paquetlab>).

Ihr Aufgabenbereich

Sie unterstützen Prof. Paquet bei der Organisation eines Forscherteams mit vielfältigen Aufgaben im Bereich der Laborstrukturierung, Verwaltung, Durchführung von Forschungsprojekten etc., wie z.B.:

- Organisation zentraler Laborabläufe, Gerätemanagement, Planung, Kontrolle und Bestellung von Forschungsmaterialien, Rechnungsprüfung
- Verwaltung, Kontrolle und Strukturierung von Forschungsgeldern
- Personalmanagement (Verwaltung von Verträgen, Bewerbungen, u.ä.)
- Hilfe bei Planung, Einreichung und Kontrolle von Anträgen für Forschungsgelder, Kommunikation mit den Drittmittelgebern, Verwaltung der Verträge
- Hilfe bei Planung und Organisation von Lehrveranstaltungen, Besprechungen und Tagungen
- Reiseorganisation und -abrechnung
- Mithilfe bei Laborarbeiten im Bereich der Zellkultur und/oder Molekularbiologie
- Vertretungen im Team der ISD-Teamassistenten

Unsere Anforderungen

- Fließende Deutschkenntnisse sowie verhandlungssicheres Englisch in Wort und Schrift
- Erfolgreiche abgeschlossene Laborausbildung, wie z.B. BTA, CTA, MTA, Biologielaborant, oder vergleichbar
- Ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationstalent
- Selbstständiger und sehr sorgfältiger Arbeitsstil
- Erfahrung mit labornahen Verwaltungstätigkeiten und Laborarbeit (z.B. Zellkultur und Molekularbiologie, wünschenswert)
- Sehr gute Anwenderkenntnisse von MS Office Programmen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- SAP R/3 Kenntnisse (wünschenswert)
- Hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit sowie Teamgeist
- Lernbereitschaft sowie Freude an interkulturellen Zusammenarbeit
- Verlässlichkeit, Flexibilität, Teamgeist und guten organisatorischen Fähigkeiten
- Spaß am wissenschaftlichen Arbeiten und höchste Motivation

Unser Angebot

- Unsere Forschung umfasst die Entwicklung von Modellen menschlichen Hirngewebes, um mit diesen die molekularen Mechanismen von Alzheimer, Schlaganfall und weiterer verwandter Gehirnerkrankungen zu erforschen und Therapieansätze zu entwickeln.
- Wir bieten Ihnen eine interessante, sinnvolle, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem äußerst motivierten, internationalen und multidisziplinären Team mit der Möglichkeit, eigene Erfahrungen einzubringen und zum Erfolg unserer Forschung beizutragen.
- Der Arbeitsplatz befindet sich in einem ansprechenden Umfeld in einem modernen, neuen Forschungsgebäude am Standort Großhadern.
- Ein besonderer Vorteil des Arbeitsplatzes ist, dass die Arbeitszeit nach Absprache vollständig flexibel und familienfreundlich eingeteilt werden und nach entsprechender Einarbeitung teilweise remote erfolgen kann.
- Das Anstellungsverhältnis ist zunächst auf 2 Jahre befristet, Verlängerung erwünscht.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

Angebote und Leistungen des Arbeitgebers

- | | |
|---|---|
|  Fort- und Weiterbildungen |  Jobticket |
|  Betriebliche Altersvorsorge |  Vergünstigungen |
|  Kinderbetreuungsangebote |  Personalwohnraum (soweit verfügbar) |
|  Mobile Arbeit (bei Eignung) | |

Prof. Dr. Dominik Paquet



+49 89 4400 46123

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/6492f7a0d389716d>

Gemeinsam. Fürsorglich. Wegweisend.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Fahrt- und Reisekosten erstatten können, die durch Vorstellungsgespräche entstehen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass postalische Bewerbungen nicht zurückgesendet, sondern datenschutzkonform vernichtet werden.

Für postalische Bewerbungen gilt auch der [Datenverwendungshinweis!](#)