

Das **Exzellenzcluster für Nukleinsäureforschung und -technologien (NUCLEATE)** besetzt am Standort Würzburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für die

Koordination des Exzellenzclusters (w/m/d)

in Vollzeit. Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben sichergestellt ist.

Der **Exzellenzcluster für Nukleinsäureforschung und -technologien (NUCLEATE)** ist ein gemeinsamer Forschungsverbund der Julius-Maximilians-Universität Würzburg (JMU), der Ludwig-Maximilians-Universität München (LMU) und der Technischen Universität München (TUM). NUCLEATE bündelt exzellente Nukleinsäure-Forschung in all ihren Dimensionen - von der Grundlagenforschung zur Anwendung - und vernetzt Forschende disziplin- und standortübergreifend zu einem international sichtbaren Zentrum. **Prof. Cynthia Sharma** (Institut für Molekulare Infektionsbiologie) und **Prof. Caroline Kisker** (Rudolf-Virchow-Zentrum - Center for Integrative and Translational Bioimaging) suchen Verstärkung für den Aufbau und die Koordination des NUCLEATE Exzellenzclusters am Standort Würzburg und bieten ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet. Gesucht wird eine Persönlichkeit mit Erfahrung sowie ausgeprägtem Interesse an Forschungsstrategie, interdisziplinärer Zusammenarbeit und Wissenschaftsmanagement.

Ihr Aufgabenbereich:

- Wesentliche Rolle im Aufbau des Clusters sowie bei der langfristigen wissenschaftlichen und strukturellen Ausrichtung
- Lokale Schnittstelle zwischen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, Universitätsverwaltungen, Fördereinrichtungen und externen Partnern
- Mitwirkung beim Aufbau einer NUCLEATE Academy sowie Umsetzung gezielter Entwicklungsmaßnahmen für Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler
- Organisation und Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen (z.B. Symposien, Workshops, Retreats)
- Koordination von finanziellen Vorgängen, einschließlich Buchungs- und Budgetverwaltung
- Sicherstellung effizienter administrativer Abläufe in Zusammenarbeit mit den Münchener Clusterbüros
- Koordination der Erstellung wissenschaftlicher Berichte, strategischer Konzepte und förderrelevanter Unterlagen
- Pflege und Weiterentwicklung interner und externer Kommunikations- und Informationsstrukturen des Clusters (z. B. Webauftritt, Social Media)

Ihr Qualifikationsprofil:

- Promotion (PhD) in den Lebenswissenschaften, Biomedizin, Molekularbiologie, Biochemie oder einem verwandten Fachgebiet
- Erfahrung in der Koordination oder im Management von Forschungsprojekten, möglichst in interdisziplinären und kollaborativen Umfeldern
- Erfahrung in der internationalen Forschung oder als Postdoc ist von Vorteil
- Proaktive und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägtes konzeptionelles und strategisches Denken
- Nachgewiesene Fähigkeit, komplexe und fristgebundene Aufgaben effizient zu organisieren und erfolgreich umzusetzen, verbunden mit einem hohen Maß an Eigenständigkeit und Teamorientierung
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift in Deutsch und Englisch, insbesondere im wissenschaftlichen und administrativen Kontext

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem international sichtbaren, interdisziplinären Exzellenzcluster
- Ein lebendiges Forschungsumfeld mit enger Zusammenarbeit führender Institutionen sowie herausragenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern
- Abwechslungsreiche Aufgaben an der Schnittstelle von Forschung, Strategie und Administration
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung sowie Zugang zu gezielten Fortbildungsangeboten
- Ein dynamisches, teamorientiertes Arbeitsumfeld mit flexiblen und familienfreundlichen Arbeitsbedingungen
- Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit den üblichen Sozialleistungen und betrieblicher Altersvorsorge (VBL)
- Moderne Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung
- Umfangreiches Corporate Benefits Programm, Job-Ticket und JobBike

Die Teilzeit- oder Vollzeitstelle befindet sich an der JMU Würzburg (Campus Grombühl) und berichtet an den Vorstand des Clusters. Sie ist zunächst auf zwei Jahre befristet, eine Verlängerung auf insgesamt bis zu sieben Jahren ist bei vorbehaltlich verfügbaren Mitteln und entsprechender Leistung möglich. Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Personen bevorzugt eingestellt. Die JMU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und begrüßt daher ausdrücklich Bewerbungen von qualifizierten Frauen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) bevorzugt per E-Mail als **ein PDF-Dokument bis zum 31. Januar 2026** an Teresa Frank (teresa.frank@uni-wuerzburg.de) oder per Post an folgende Adresse:



Julius-Maximilians-Universität Würzburg
NUCLEATE Administration Office
Josef-Schneider-Str. 2, D15
97080 Würzburg
www.uni-wuerzburg.de/nucleate



Diese Stellenanzeige ist sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch ausgeschrieben.