

swissuniversities

swissuniversities

Effingerstrasse 15, Postfach
3001 Bern

www.swissuniversities.ch

Per 1. Januar 2023 oder nach Vereinbarung suchen wir für das Team des Bereichs Forschung und Entwicklung des Generalsekretariats von swissuniversities eine:n

Wissenschaftliche:n Mitarbeiter:in 65%

Befristete Anstellung bis 31. Dezember 2024

Als wissenschaftliche:r Mitarbeiter:in übernehmen Sie die Programmkoordination zweier national ausgerichteter, mit projektgebundenen Beiträgen finanzierter Programme in den Bereichen [Fachdidaktik](#) und [Doppeltes Kompetenzprofil](#). Diese Programme erlauben es den Hochschulen in den Jahren 2021 bis 2024, Projekte zur Weiterentwicklung des Schweizerischen Hochschulraums umzusetzen.

In dieser Funktion

- verantworten Sie in Absprache mit den beiden zuständigen Programmleitungen die Prozessführung der Programme,
- stellen Sie die Geschäftsführung dieser Gremien und von Expert:innengruppen sicher,
- sind Sie Scharnierstelle zum Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFJ und Ansprechperson für die Projektverantwortlichen an den Hochschulen,
- stellen Sie den Informationsfluss und die Kommunikation mit den verschiedenen Anspruchsgruppen sicher,
- berechnen und veranlassen Sie die jährlichen Mittelzusprachen an die Projekte, erarbeiten Reportings zum Programmfortschritt und setzen begleitende Arbeiten (bspw. Zwischenbilanz, Abschlussberichte) um,
- tragen Sie zur Vorbereitung und Durchführung der 6. Tagung Fachdidaktiken bei.

Die Stelle bietet einen spannenden Einblick in die schweizerische Hochschullandschaft und -politik sowie in aktuelle Herausforderungen rund um die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Sie erlaubt einen regelmässigen Austausch mit Personen in den Hochschulen und weiteren Stellen wie auch innerhalb des Generalsekretariats und mit weiteren Programmkoordinator:innen.

Sie bringen einen Hochschulabschluss (Master oder gleichwertiger Titel) und Erfahrung im Projektmanagement mit und zeichnen sich durch wissenschaftliche Neugier sowie ein ausgeprägtes Interesse an bildungs- und hochschulpolitischen Fragestellungen aus. Sie denken und agieren vernetzt und arbeiten selbstständig, präzise und speditiv. Gleichzeitig suchen Sie als offene, initiative und vorausschauende Persönlichkeit den direkten Kontakt, um Informationen zu finden oder ein Thema voranzubringen. Sie verfügen über ausgeprägte analytische, konzeptionelle, und redaktionelle Fähigkeiten und kommunizieren adressatengerecht. Ihre

Erstsprache ist Deutsch oder Französisch und Sie verfügen über ausgezeichnete Kenntnisse der anderen Sprache sowie über gute Englischkenntnisse. Um den zeitlichen Spitzen der Programme in den Monaten Februar bis Mitte April Rechnung tragen zu können, verfügen Sie über eine gewisse Flexibilität in der Arbeitserbringung.

Was wir bieten:

- ein spannendes Berufsumfeld in der Schweizer Hochschullandschaft
- ein kooperatives, auf Vertrauen basierendes Arbeitsklima
- eine moderne Arbeitswelt mit flexiblen Arbeitsformen an unserem Standort in der Nähe des Bahnhofs Bern oder im Home-Office
- Anstellungsbedingungen nach Bundespersonalrecht

Interessiert? Wir sind es!

Schicken Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an [hr\(@\)swissuniversities.ch](mailto:hr(@)swissuniversities.ch)