TH Wildau

Technische Hochschule Wildau Technical University of Applied Sciences

Gemeinsam die Zukunft für eine lebenswerte Gesellschaft gestalten – so die Vision der TH Wildau! Als Hochschule für Angewandte Wissenschaften wollen wir verantwortungsvoll und praxisorientiert gesellschaftliche Transformationen begleiten. Wir bringen Technologie und Management zusammen und schaffen damit interdisziplinäre Räume für innovative Lernumgebungen sowie forschende und lehrende Kreativität. In der Metropolregion Berlin/Brandenburg ist unser Campus bekannt als ein Ort der Begegnung, des lebenslangen Lernens und gemeinsamen Arbeitens unterschiedlicher (Fach-)Kulturen. Eine hochmoderne Ausstattung und Industriearchitektur aus dem 19. Jahrhundert symbolisieren im Äußeren das, was uns auch fachlich und menschlich wichtig ist: wir verbinden! An der TH Wildau ist im Projekt EDIH pro_digital zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in - Digitale Verwaltung (w/m/d)

Die Beschäftigung ist befristet bis zum 31.12.2028 und kann in Vollzeit wahrgenommen werden, aber auch eine Stellenteilung ist möglich (hierbei wären verschiedene Kombinationen von zusammenpassenden Stellenanteilen denkbar). Näheres zum Projekt EDIH pro_digital erfahren Sie hier: https://www.th-wildau.de/forschung-und-transfer-uebersicht/forschung/ic3/forschungsprojekte/edih-pro-digital

Stadt: Wildau; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 24 Monate; Vergütung: E13; Kennziffer: 2026_14310401_EDIH_2; Bewerbungsfrist: 22.11.2026

Aufgabenbeschreibung

Aufgaben:

- Sie recherchieren eigenständig aktuelle wissenschaftliche Fragestellungen und bereiten relevante Literatur und Forschungsergebnisse strukturiert auf.
- Sie entwickeln wissenschaftliche Fragestellungen weiter und wirken an der Konzeption und Durchführung von Forschungsprojekten mit.
- Sie verfassen wissenschaftliche Texte, Fachbeiträge und Publikationen und bringen Forschungsergebnisse zielgruppengerecht zu Papier.
- Sie bereiten Forschungsergebnisse für die Veröffentlichung in nationalen und internationalen Fachzeitschriften auf und begleiten den Publikationsprozess.
- Sie identifizieren geeignete nationale und internationale Förderprogramme und entwickeln daraus gemeinsam mit dem Team neue Forschungsvorhaben.
- Sie konzipieren und erstellen eigenständig wissenschaftliche Drittmittelanträge.
- Sie unterstützen bei der Anbahnung und Pflege wissenschaftlicher Kooperationen sowie bei der Vorbereitung gemeinsamer Forschungsanträge.
- Sie präsentieren Forschungsergebnisse auf wissenschaftlichen Konferenzen, Workshops und weiteren Fachveranstaltungen.

Erwartete Qualifikationen

Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder vergleichbar) im Themenbereich der digitalen Verwaltung
- Erfahrung in der eigenständigen wissenschaftlichen Recherche, Analyse und Aufbereitung komplexer Fragestellungen.
- wissenschaftliche Konzeptions- und ausgeprägte Recherchefähigkeit
- Freude am wissenschaftlichen Schreiben, nachweisbare Erfahrung mit Publikationen sowie die Fähigkeit, komplexe Inhalte präzise, strukturiert und zielgruppengerecht aufzubereiten
- Erfahrung bzw. ausgeprägtes Interesse an Drittmittelforschung
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache sowie gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgeprägtes Engagement und Selbständigkeit (strukturierte, eigenverantwortliche, exakte und ziel- und serviceorientierte Arbeitsweise)
- freundlich, kreativ, zuverlässig, belastbar
- Team-, Organisations- und Kommunikationsfähigkeit

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitsformen zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf (u. a. gleitende Arbeitszeiten, kurze Kernzeiten, alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten, Arbeiten im Eltern-Kind-Büro)
- sinnstiftende, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten und Möglichkeiten, die Hochschule in vielfältigen Formaten aktiv mitzugestalten
- vertrauensvolle Arbeitskultur auf Augenhöhe
- Mitglied einer innovativen Hochschulgemeinschaft mit familiärer Atmosphäre
- zusätzliche Altersvorsorge durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) und vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung nach TV-L
- 30 Tage Urlaub (abhängig von den Wochenarbeitstagen) plus zusätzlich tarifvertraglich arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Campus direkt am S-Bahnhof Wildau)
- ausreichend kostenfreie Parkplätze für Kraftfahrzeuge und Fahrräder
- vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten und Englisch für Mitarbeiter*innen
- Mensa auf dem Campus
- kostenfreie Nutzung der externen betrieblichen Sozialberatung der TELUS Health GmbH über die App „Frag Elli“
- verschiedene Gesundheits- und Sportangebote, vergünstigte Mitgliedschaft im Fitnessstudio mit Schwimmhalle

Nähere Informationen zur TH Wildau finden Sie auf folgenden Seiten: www.th-wildau.de

Besuchen Sie uns gern vorab online: https://www.youtube.com/watch?v=ZwZHxDbxD0Q

Bewerbung

Hinweis: Bewerbungskosten (inkl. Fahrt- und Reisekosten) können nicht übernommen

werden.

Die Technische Hochschule Wildau strebt eine Erhöhung des Anteils von weiblichen Beschäftigten an und fordert entsprechend qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Auch alle interessierten und bereits an der TH Wildau Beschäftigten fordern wir zur Bewerbung auf. Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d) mit Kindern sind willkommen – die Technische Hochschule Wildau ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

Technische Hochschule Wildau
Sachgebiet Personal
Hochschulring 1
15745 Wildau

Impressum Datenschutz Barrierefreiheit
Verantwortlich für diese Seite: SG Personalentwicklung und -gewinnung

Weitere Informationen unter https://stellenticket.de/208486/UP/
Angebot sichtbar bis 22.11.2026