



Leibniz-Rechenzentrum der Bayerischen Akademie der Wissenschaften



Das Leibniz-Rechenzentrum der Bayerischen Akademie der Wissenschaften ist seit knapp 60 Jahren der kompetente IT-Partner der Münchner Universitäten und Hochschulen sowie wissenschaftlicher Einrichtungen in Bayern, Deutschland und Europa. Es bietet die komplette Bandbreite an IT-Dienstleistungen und -Technologien sowie Beratung und Support - von E-Mail, Webserver, über Internetzugang, virtuellen Maschinen bis hin zu Cloud-Lösungen und dem Münchner Wissenschaftsnetz (MWN). Mit dem Höchstleistungsrechner SuperMUC-NG gehört das LRZ zu den international führenden Supercomputing-Zentren und widmet sich im Bereich Future Computing schwerpunktmäßig neu aufkommenden Technologien, Künstlicher Intelligenz und Machine Learning sowie Quantencomputing. Nicht zuletzt treibt die am LRZ angesiedelte KI-Agentur maßgeblich die Umsetzung der KI-Strategie Bayerns voran.

Zur Verstärkung des Teams der KI-Agentur suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit:

Assistent:innen (w/m/d) für Organisation, Projekte und Veranstaltungen

Die Bayerische Agentur für Künstliche Intelligenz (KI-Agentur) ist eine neue am LRZ angesiedelte Initiative, die für die Umsetzung der strategischen und inhaltlichen Leitlinien des Bayerischen KI-Rats verantwortlich ist. Dazu wird ein agiles und schnelles Team mit einem breiten Aufgabenspektrum aufgebaut. Der Bayerische KI-Rat, besetzt mit international renommierten Expert:innen aus Wirtschaft und Wissenschaft, außeruniversitären Forschungsorganisationen und der Gründerszene, berät und steuert die Arbeit der Bayerischen KI-Agentur von fachlicher Seite und repräsentiert das Netzwerk nach außen. Dabei liegt der Fokus auf KI-Technologien, die in Bayern entwickelt wurden und potentiell internationale Strahlkraft für KI „Made in Bavaria“ besitzen. Mit der Bayerischen KI-Agentur unterstützen wir neue Forschungsaktivitäten, bauen ein bayerisches KI-Netzwerk auf und unterstützen das Scouting von Talenten und Technologien. Eine weitere Säule der Agentur ist es, Koalitionen von Forschungspartnern zu schmieden und strategisch, wichtige Großprojekte im Bereich KI zu begleiten. Die KI-Agentur ist ein zunächst 14-köpfiges Team, das sich auf strategisches Marketing und Programmentwicklung konzentriert.

Deine Rolle:

Dein täglicher Job wird eine dynamische Mischung aus Aktivitäten sein, die

- allgemeine organisatorische Aufgaben,
- projektbezogene Arbeit und
- die Durchführung von Events

beinhalten.

Deine Rolle ist wichtig, um eine reibungslose und erfolgreiche Durchführung unserer Marketing- und Programmentwicklungs-Aufgaben zu gewährleisten. Unser Team ist eine agile, flache Hierarchie, in der Deine individuellen Ideen, Erfahrungen und Dein Engagement hochgeschätzt und respektiert werden.

Zusammen mit unserem Team wirst Du intern mit anderen Bereichen des LRZ und extern mit Vertragspartner:innen, Geschäftsführer:innen und akademischen Führungskräften interagieren.

In allen Fällen wird Deine großartige Einstellung und professionelle Repräsentation sowohl der Bayerischen KI-Agentur als auch des LRZ unseren hochwertigen Ruf widerspiegeln. Unser Team befindet sich noch im Aufbau und unser Arbeitsstil wird schnell und vielseitig sein. Du solltest dich in einem Start-Up-Umfeld wohlfühlen und eine progressive Mentalität haben.

Wenn das für Dich interessant klingt, lass uns reden!

Deine Aufgaben:

- Support des Projektmanagements durch z.B. die Vorbereitung von Tagesordnungen, Dokumenten, Meetings, Notizen, Definition von Aktionspunkten und Nachverfolgungen
- Realisierung von (Teil-)Projekten und organisatorischen Aktivitäten aus einem Dir zugeordnetem Projektportfolio, einschließlich Marketing, Networking und Community Events. Dies beinhaltet die Verantwortung für die Koordination, Kommunikation und Dokumentation
- Regler Austausch mit dem Team und der/dem Programmverantwortlichen sowie die Unterstützung bei alltäglichen Aufgaben wie z.B. Korrespondenz
- Pflege unserer Beziehungs-/Kontaktdatenbank und Dokumentation relevanter Interaktionen
- Umsetzung von „best practice“ und professionellen Umgangsformen

Was wir von dir erwarten

- Bachelor-Abschluss, abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung, gern auch mit berufsspezifischen Zusatzqualifikationen und einschlägiger Berufserfahrung
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Team- sowie Kommunikationsfähigkeit
- Du bist in der Lage, an verschiedenen Themen gleichzeitig zu arbeiten und mit häufig wechselnden Fristen und konkurrierenden Prioritäten umzugehen
- verhandlungssichere Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; gut ausgeprägt im Stil der Geschäftskorrespondenz als auch professionelle Umgangsformen
- Fähigkeit Probleme und Herausforderungen kreativ und eigenständig zu lösen
- sehr gute Kenntnisse in Microsoft Suite, Wikis, etc.

Nice-to-have:

- Erfahrung in der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Erfahrung mit agilen Arbeitsstilen (Scrum) oder die Bereitschaft diese zu lernen
- Fort- / Weiterbildungen in gefragten Bereichen, Lernbereitschaft up-to-date zu bleiben

Was du vom LRZ erwarten kannst

- Ein smartes, motiviertes und eng verbundenes Team mit einer wichtigen Mission, an der Du teilhaben kannst
- Eine Organisation, die Deinen Beitrag zu unserem gemeinsamen Erfolg sehr schätzt!

Außerdem bieten wir dir eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem der größten und innovativsten wissenschaftlichen Rechenzentren Europas mit flexiblen Arbeitszeiten und einer familienfreundlichen Atmosphäre. Du arbeitest dabei selbstständig in einem dynamischen, kooperativen und innovativen Arbeitsumfeld mit einem sehr guten Betriebsklima und großen Gestaltungsspielräumen.

Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis mit einer Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) der Entgeltgruppe 9. Als Institut der Bayerischen Akademie der Wissenschaften fördern wir aktiv die Diversität und freuen uns über Bewerbungen talentierter Menschen, unabhängig von kulturellem Hintergrund, Nationalität, ethnischer Zugehörigkeit, geschlechtlicher und sexueller Identität, körperlicher Fähigkeiten, Religion und Alter. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Wir weisen darauf hin, dass alle personenbezogenen Bezeichnungen in dieser Ausschreibung auch das dritte Geschlecht mit einbeziehen.

Hierbei handelt es sich um 3 Vollzeitstellen, die teilzeitfähig und zunächst bis zum 31. Dezember 2022 befristet sind. Die Stellen sind ab sofort zu besetzen. Eine Weiterbeschäftigung nach Befristungsende wird angestrebt.

Mit uns kannst du rechnen! Wir auch mit Dir?

Dann sende uns bitte Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive eines Motivations-schreibens mit Angabe des gewünschten Beschäftigungsumfangs per E-Mail als ein **zusammenhän-gendes PDF-Dokument** (andere Dateitypen werden nicht akzeptiert) bis zum **18.06.2021** an:

E-Mail: jobs@lrz.de
Betreff: **KI-PRO (2021/35)**

Gerne beantworten Ihnen unsere Kolleg:innen unter der angegebenen Mailadresse auch fachliche An-fragen zur ausgeschriebenen Stelle.

Informationen über die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhalten Sie unter www.lrz.de/jobs



Leibniz-Rechenzentrum
Boltzmannstr. 1
85748 Garching b. München
www.lrz.de