

Die Arbeitsgruppe „[Developmental Computational Psychiatry](#)“ und die W3-Professur „Computational Psychiatry“ an der Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie der Universität Tübingen werden von Tobias Hauser geleitet und konzentriert sich auf das Verständnis der neuronalen und rechnerischen Mechanismen, die der Entscheidungsfindung und dem Lernen zugrunde liegen, sowie deren abweichende Prozesse bei psychiatrischen Störungen.

Wir suchen nun eine*n

Forschungskordinator*in (m/w/d; 75-100 %, zunächst für 2 Jahre)

für die Koordination, Verwaltung und Durchführung eines groß angelegten, mit 6 Millionen Euro vom Wellcome Trust finanzierten Projekts an mehreren Standorten. Dieses Projekt erstreckt sich über mehrere Institutionen, darunter die Universität Tübingen, das Max-Planck-Institut für biologische Kybernetik in Tübingen, das Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf, die Fundació de Recerca Clínica Barcelona-Institut d'Investigacions Biomèdiques August Pi i Sunyer (FRCB-IDIBAPS) und das National Institute of Mental Health and Neuro Sciences (NIMHANS) in Bangalore.

Der/die erfolgreiche Bewerber*in verfügt über ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und ist für die administrative Koordination des Gesamtprojekts sowie für die Tübinger Seite in enger Abstimmung mit nationalen und internationalen Partnern verantwortlich. Er/Sie unterstützt die Datenverwaltung und trägt zur reibungslosen Projektdurchführung bei.

Die Rolle umfasst eine Vielzahl von Aufgaben, darunter die Vertretung des Forschungsteams an mehreren Standorten, die Koordination von Ressourcen und Veranstaltungen sowie die Leitung der operativen Aktivitäten dieses speziellen Förderprojekts. Dies ist eine großartige Gelegenheit für eine Person mit entsprechender Projektmanagementenerfahrung und Eigeninitiative, um ein hohes Arbeitspensum zu bewältigen und die Projektgruppen dabei zu unterstützen, ihre Ziele bestmöglich zu erreichen. Ausführliche Informationen finden Sie in den weiteren Angaben unten.

Hauptaufgaben:

- Verantwortung für Genehmigungen, die Einhaltung von Protokollen, die Einholung und Bearbeitung von Ethik- und anderen Anträgen sowie die Sicherstellung der rechtzeitigen Vorbereitung und Einreichung von Berichten
- Eigenständige Koordination der wissenschaftlichen und operativen Aktivitäten intern und extern, einschließlich der Organisation einer standortübergreifenden Seminarreihe, Lenkungsausschusssitzungen, Klausurtagungen, standortübergreifenden Austauschprogrammen sowie anderer Sitzungen
- Entwicklung und Pflege von Vereinbarungen zum Datenaustausch und anderen Vereinbarungen zwischen den Standorten
- Unterstützung bei der Einrichtung und Durchführung von Studien (Verhaltensforschung, Neuroimaging, Smartphone-basierte Studien)
- Koordination von Dienstreisen und Besprechungen für Projektleitung und Labormitgliedern
- Koordination von Bestellungen und Beschaffung, Bestandsführung sowie Erstattung von Ausgaben
- Unterstützung der Projektleitung bei der Terminplanung und Terminverwaltung; Unterstützung des reibungslosen Betriebs des Labors
- Unterstützung bei der Einstellung, Verwaltung, On- und Offboarding von Personal
- Unterstützung bei der Finanzberichterstattung (SAP)
- Möglicherweise Leitung von Verwaltungsmitarbeitern des Teams (z. B. Data Stuart)

Qualifikationen

- Hochschulabschluss in einem relevanten Fachbereich
- Erfahrung im Hochschulbereich, in der Forschung oder in der Verwaltung sowie fundierte Kenntnisse der (inter)nationalen Wissenschaftslandschaft
- Ausgezeichnete analytische Fähigkeiten, strukturierte Arbeitsweise, hervorragende Kommunikationsfähigkeiten, selbstständiges Arbeiten, hohe Motivation und ausgeprägte Selbstorganisation
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch sowie ein sicheres, professionelles Auftreten im Umgang mit internen und externen Partnern
- Strukturierte, sorgfältige, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohe Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Diskretion sowie gute zwischenmenschliche Fähigkeiten und Verständnis für Teamdynamiken

Was wir bieten

- Ein multikulturelles, multidisziplinäres und hochmotiviertes Team
- Ein dynamisches und unterstützendes Forschungsumfeld innerhalb einer führenden akademischen Institution
- Vergütung gemäß TV-L (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder) zuzüglich aller üblichen Leistungen für Beschäftigte im öffentlichen Dienst
- Flexible Arbeitszeiten, soweit möglich
- Zuschuss zu den Kosten für öffentliche Verkehrsmittel und attraktive Rabatte auf unseren Mitarbeiterangebotsplattformen

Bewerbungsverfahren

Interessierte Bewerberinnen und Bewerber senden bitte ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Anschreiben in englischer oder deutscher Sprache unter Angabe ihrer einschlägigen Erfahrungen und ihrer Motivation für die Stelle sowie der Kontaktdaten zweier Referenzen als eine PDF-Datei bis zum 22. September 2025 an [Susan Fischer](#). Auswahlgespräche finden 30. September 2025 (online oder persönlich) statt. Die Stelle ist zum 1. Februar 2026 zu besetzen.

Die Universität Tübingen ist gleichstellungsbewusst. Qualifizierte Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Bei gleicher Qualifikation werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt berücksichtigt. Bitte beachten Sie die geltenden Impfvorschriften.