

Helmholtz-Zentrum Dresden-Rossendorf e.V.



Mit Spitzenforschung in den Bereichen ENERGIE, GESUNDHEIT und MATERIE engagieren sich rund 1.500 Mitarbeitende aus mehr als 70 Nationen am Helmholtz-Zentrum Dresden-Rossendorf (HZDR), um die großen gesellschaftlichen Herausforderungen unserer Zeit zu meistern. Die Stabsabteilung Strategie und Programme unterstützt den Vorstand des HZDR bei der Ausgestaltung von Strategien und strategisch relevanten Projekten und begleitet deren Umsetzung. Weiterhin koordiniert sie alle Aktivitäten des Zentrums im Rahmen der Programmorientierten Förderung (PoF) der Helmholtz-Gemeinschaft und unterstützt die Arbeit des Vorstands in unterschiedlichsten Gremien. Mit Beginn des Jahres 2025 übernimmt der wissenschaftliche Direktor des HZDR das Amt des Vizepräsidenten für den Helmholtz-Forschungsbereich Materie. Die kaufmännische Direktorin des HZDR übernimmt zeitgleich das Amt als eine der kaufmännischen Vizepräsident*innen in der Helmholtz-Gemeinschaft. Für die Unterstützung beider Vorstandsmitglieder bei der Wahrnehmung der damit verbundenen Aufgaben suchen wir Sie als

Referent (w/m/d) Vorstand/Stab

Stadt: Dresden; Beginn: 01.01.2025; Vergütung: TVöD-Bund; Kennziffer: 2024/154;
Bewerbungsfrist: 01.12.2024

Aufgaben

- Organisation aller Termine im Rahmen der Vizepräsidentenschaften der HZDR-Vorstände, inkl. Vor- und Nachbereitung, Briefing der Vorstände sowie der Erstellung notwendiger Mitschriften und Protokolle
- Führung der Übersicht über die anstehenden Themen und Aufgaben und ihres jeweiligen Bearbeitungsstatus inkl. der notwendigen Koordination und Abstimmungen mit den beteiligten Funktionen innerhalb des HZDR, der Helmholtz-Gemeinschaft und mit weiteren Beteiligten
- Unterstützung der Vorstände bei den von ihnen betreuten Themen und Aufgaben im Rahmen der Vizepräsidentenschaften
- Nach Bedarf Steuerung von einzelnen Themen und Aufgaben in eigener Verantwortung
- Mitarbeit in den Kernaufgaben der Abteilung Strategie und Programme, insbesondere mit Fokus auf den Bereich Materie

Voraussetzungen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master/Diplom/Promotion) in der Fachrichtung Naturwissenschaften, Ingenieurwissenschaften, Mathematik, Informatik, Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbar
- Einschlägige Berufserfahrung mit naturwissenschaftlichem Hintergrund sowie Interesse an und idealerweise ersten Erfahrungen mit betriebswirtschaftlichen Fragen und Managementthemen oder betriebswirtschaftlicher Hintergrund mit breitem naturwissenschaftlichen Interesse, insbesondere in den Themen des Forschungsbereichs Materie

- Erfahrungen in der Koordination von übergreifenden Themen und Aufgaben, grundlegende Kompetenzen im Management von Projekten; erste Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement sind wünschenswert
- Kenntnisse der deutschen Wissenschaftslandschaft und forschungspolitischer Rahmenbedingungen; Kenntnisse der Helmholtz-Gemeinschaft, ihrer Verfahren und der Rolle im deutschen Forschungssystem sind hilfreich
- Bereitschaft, sich zügig in neue Themen einzuarbeiten und notwendige Fachkompetenzen vertieft aufzubauen
- Sicheres Auftreten, angemessener persönlicher Umgang und sehr gute Kommunikation in unterschiedlichsten Kontexten und über alle Hierarchiestufen
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere bei der Erstellung von Dokumenten, Tabellen und Präsentationen
- Deutsch und Englisch verhandlungssicher in Wort und Schrift

Unser Angebot

- Ein spannendes Arbeitsumfeld auf einem attraktiven Forschungscampus
- Eine hohe wissenschaftliche Vernetzung und wissenschaftliche Exzellenz
- Die Vergütung und Sozialleistungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-Bund) - u. a. 30 Urlaubstage pro Jahr, Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf unterstützen wir mit der Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung und zum mobilen Arbeiten sowie flexiblen Arbeitszeiten
- Eine Vielzahl von Angeboten des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Mitarbeiterrabatte bei namhaften Anbietern über die Plattform Corporate Benefits
- Einen Arbeitgeberzuschuss zum Deutschland-Ticket Jobticket

Bewerbung

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, etc.), die Sie bitte ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal einreichen: <https://www.hzdr.de/db/Cms?pNid=490&pOid=73126&pContLang=de>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/188971/>

Angebot sichtbar bis 29.11.2024

