



Forschung für eine Gesellschaft im Wandel: Das ist unser Antrieb im Forschungszentrum Jülich. Als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft stellen wir uns großen gesellschaftlichen Herausforderungen unserer Zeit und erforschen Optionen für die digitalisierte Gesellschaft, ein klimaschonendes Energiesystem und ressourcenschützendes Wirtschaften. Arbeiten Sie gemeinsam mit rund 7.400 Kolleg:innen in einem der größten Forschungszentren Europas und gestalten Sie den Wandel mit uns!

Als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft entwickelt das Forschungszentrum Jülich in den Schwerpunktbereichen Information, Energie und Bioökonomie Lösungen für eine digitalisierte Gesellschaft, ein klimafreundliches Energiesystem und eine ressourcenschonende Wirtschaft. Wir verbinden unsere Forschung mit besonderer Expertise im Höchstleistungsrechnen und der Entwicklung und Nutzung von einzigartigen wissenschaftlichen Infrastrukturen. Neue Wege beschreitet das Forschungszentrum Jülich auch in Form von strategischen Partnerschaften mit Hochschulen, Forschungseinrichtungen und der Industrie im In- und Ausland. Dem wissenschaftlichen Geschäftsbereich I mit dem Schwerpunkt Informationsverarbeitung in physikalischen, neurologischen und biologischen Systemen sind sechs Institute und die Helmholtz Nano Facility mit ca. 2.300 Mitarbeitenden zugeordnet.

Verstärken Sie diesen Bereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Persönliche:r Referent:in des Vorstands (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen das Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich I bei den vielfältigen Aufgaben und Verpflichtungen und übernehmen umfassende inhaltliche wie organisatorische Aufgaben
- Sie bereiten die Termine des Vorstandsmitglieds (z. B. interne wie externe Arbeitstreffen sowie Gremiensitzungen) inhaltlich vor und sind dabei verantwortlich für die Recherche und Aufbereitung relevanter Kontextinformationen, die Vorabstimmung mit Gesprächspartner:innen und die Koordination von Zuarbeiten Dritter
- Sie übernehmen die Nachbereitung von Gesprächsterminen sowie die Nachverfolgung der sich daraus ergebenden Aufgaben
- Sie verantworten einzelne Projekte in Ihrem Vorstandsbereich und unterstützen bei der strategischen Planung der Ressourcen des Vorstandsbereichs und der Berufsplanung
- Sie sind zentrale:r Ansprechpartner:in für alle Belange des Vorstandsbereichs und sichern den Informationsfluss zu den anderen Vorstandsbereichen, zum Vorstandsbüro, zu anderen Bereichen des Forschungszentrums Jülich sowie zu externen Partner:innen

Ihr Profil:

- Sie haben ein wissenschaftliches Hochschulstudium in einem passenden Bereich der Naturwissenschaften bzw. einer verwandten Disziplin mit anschließender Promotion erfolgreich abgeschlossen
- Idealerweise haben Sie bereits Berufserfahrung im Wissenschafts- / Projekt- / Informationsmanagement oder in der Wissenschaftskommunikation gesammelt bzw. sich entsprechend weitergebildet
- Die serviceorientierte Unterstützung und Begleitung Ihres Vorstandsmitglieds und die enge Zusammenarbeit mit Kolleg:innen in einem motivierten Team bereiten Ihnen Freude
- Sie sind kommunikationsstark, zeichnen sich durch verbindliche Umgangsformen aus und können Informationen in deutscher und englischer Sprache schriftlich wie mündlich prägnant aufbereiten
- Sie denken strategisch, haben Interesse an forschungspolitischen Themen und besitzen eine selbstständige, proaktive und äußerst strukturierte Arbeitsweise
- Sie verfügen über eine stark ausgeprägte Fähigkeit zur kooperativen Zusammenarbeit und agieren gerne in einem großen Netzwerk, das Sie stetig pflegen und kontinuierlich weiter ausbauen

Unser Angebot:

Wir arbeiten an hochaktuellen gesellschaftlich relevanten Themen und bieten Ihnen die Möglichkeit, den Wandel aktiv mitzugestalten! Sie erwartet ein vielseitiges Angebot:

- Ein großer Forschungscampus im Grünen, der beste Möglichkeiten zur Vernetzung mit Kolleg:innen sowie zum sportlichen Ausgleich neben der Arbeit bietet
- Ein attraktives Arbeitsumfeld in einem engagierten Team aus erfahrenen Wissenschaftsmanager:innen auf einem Forschungscampus mitten im Städtedreieck Köln-Düsseldorf-Aachen
- Vielseitige Aufgaben an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Wirtschaft und Politik
- Die Möglichkeit der Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken und das Sammeln von Erfahrung in einer verantwortungsvollen Tätigkeit im Wissenschaftsmanagement
- Die Möglichkeit zum (orts-)flexiblen Arbeiten, z. B. im Homeoffice, ist grundsätzlich nach Abstimmung und im Einklang mit den anstehenden Aufgaben und (Vor-Ort-)Terminen gegeben
- 30 Tage Urlaub und eine Regelung für freie Brückentage (z. B. zwischen Weihnachten und Neujahr)
- Vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge

Neben spannenden Aufgaben und einem kollegialen Miteinander bieten wir Ihnen noch viel mehr: <https://go.fzj.de/Benefits>.

Wir bieten Ihnen eine auf zwei Jahre befristete Stelle mit der Möglichkeit einer längerfristigen Perspektive. Vergütung und Sozialleistungen erfolgen in Abhängigkeit von den vorhandenen Qualifikationen und je nach Aufgabenübertragung im Bereich der Entgeltgruppe 13–14 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund). Alle Informationen zum TVöD-Bund finden Sie auf der Seite des BMI: <https://go.fzj.de/bmi.tvloed>. Die monatlichen Entgelte in Euro entnehmen Sie bitte dort der Seite 66 des PDF-Downloads. Hier finden Sie zudem weitere spannende Informationen zum Wissenschaftsmanagement am Forschungszentrum Jülich: <https://go.fzj.de/wissenschaftsmanagement>.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit vielfältigen Hintergründen, z. B. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Orientierung / Identität sowie sozialer, ethnischer und religiöser Herkunft. Ein chancengerechtes, diverses und inklusives Arbeitsumfeld, in dem alle ihre Potenziale verwirklichen können, ist uns wichtig.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Die Position ist bis zur erfolgreichen Besetzung ausgeschrieben. Bitte bewerben Sie sich daher möglichst zeitnah über unser [Online-Bewerbungportal](#).

Kontaktformular:

Falls Ihre Fragen bisher nicht über unsere [FAQs](#) beantwortet werden konnten, schicken Sie uns gerne eine Nachricht über unser [Kontaktformular](#).

Bitte beachten Sie, dass aus technischen Gründen keine Bewerbungen per E-Mail angenommen werden können.

www.fz-juelich.de

WIR WURDEN AUSGEZEICHNET

