



Sie haben Lust auf die Unterstützung von Wissenschaft und Forschung? Willkommen beim **Forschungsverbund Berlin e. V.!**

Der Forschungsverbund Berlin e. V. (FVB) ist Träger von sieben natur-, ingenieur- umwelt- und lebenswissenschaftlichen Forschungsinstituten und mit insgesamt ca. 1.600 Personen aus über 60 Nationen eine der größten außeruniversitären Forschungseinrichtungen Berlins. Die Institute gehören der Leibniz-Gemeinschaft an und werden gemeinschaftlich von Bund und Ländern finanziert. Sie verfügen über eine institutsübergreifende gemeinsame administrative Infrastruktur (Verbundverwaltung).

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage www.fv-berlin.de.

Für einen interessanten und vielseitigen Aufgabenbereich in der Institutsverwaltung des **Max-Born-Instituts für Nichtlineare Optik und Kurzzeitspektroskopie (MBI)** am Standort Berlin-Adlershof suchen wir **zum nächstmöglichen Termin** eine

Verwaltungsleitung (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet

- Sie sind für die Institutsverwaltung mit den Sachgebieten Personal, Finanzen, Einkauf und Bibliothek verantwortlich. Sie vertreten dabei die Geschäftsführung des FVB vor Ort und berichten direkt an die Institutsleitung.
- Sie sorgen für einen effizienten Ablauf der administrativen Prozesse am Institut unter Beachtung der haushaltsrechtlichen und personalwirtschaftlichen Zuwendungsbestimmungen und entwickeln diese Prozesse zusammen mit der Institutsleitung des MBI kontinuierlich weiter.
- Sie wirken an der Entwicklung und Umsetzung der strategischen Ziele des Instituts mit.
- Sie erstellen den finanziellen Teil des Wirtschaftsplans (Programmbudgets) des Instituts und überwachen die laufende Haushaltsführung.
- Sie unterstützen die wissenschaftlichen Bereiche administrativ bei Sonderaufgaben, wie z. B. große Verbundprojekte oder Infrastrukturaufgaben.
- Sie vertreten die Interessen des Instituts und des FVB gegenüber Dritten in nicht-wissenschaftlichen Angelegenheiten.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einer einschlägigen Fachrichtung sowie mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung.
- Sie bringen Kenntnisse im (agilen) Projektmanagement mit oder sind aufgeschlossen, sich diese aktiv zu erwerben.

- Idealerweise sind Sie vertraut mit dem öffentlichen Tarif-, Zuwendungs-, Haushalts- bzw. Vergaberecht.
- Sie verfügen über eine selbständige, service- und lösungsorientierte Arbeitsweise und Durchsetzungsvermögen.
- Sie kommunizieren mündlich und schriftlich in exzellentem Deutsch und verfügen über verhandlungssicheres Englisch in Wort und Schrift.
- Vorzugsweise haben Sie bereits Erfahrungen im Wissenschaftsbereich.

Sie schätzen Teamarbeit, sind offen für Neues und wollen sich in Ihrer täglichen Arbeit für die Belange einer international führenden Forschungseinrichtung einsetzen.

Unser Angebot

- Unbefristete Vollzeitstelle
- kooperative und offene Arbeitsatmosphäre mit einem modern ausgestatteten Arbeitsplatz, einem kollegialen Arbeitsumfeld, viel kreativer Freiheit, persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten und Spaß bei der Arbeit
- attraktive Regelungen zur Gleitzeit und zum mobilen Arbeiten
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD Bund) einschließlich der üblichen Sozialleistungen (30 Urlaubstage in der 5-Tage-Woche, betriebliche Altersvorsorge) und Zuschuss zum Firmenticket für den ÖPNV

Der Forschungsverbund Berlin e. V. legt großen Wert auf Vielfalt. Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Wir unterstützen aktiv das Work-Life-Management und fördern die Gleichstellung sowie die berufliche und persönliche Weiterentwicklung durch Qualifizierungs- und Weiterbildungsangebote. Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter im Sinne des SGB IX werden bei gleicher Eignung bzw. Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Sie sind interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf (ohne Foto), Zeugnisse, alle in den Dateiformaten PDF, JPG oder PNG) unter Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung oder TVÖD-Eingruppierung über [unser Bewerbungsportal](#) bis zum **19.05.2024**.

Bei Fragen steht Ihnen unsere Personalleiterin Dr. Carina Hohloch (Tel.: 030 6392 3340) gerne zur Verfügung.