



Das **Leibniz-Institut für Alternsforschung - Fritz-Lipmann-Institut e.V. (FLI)** in Jena ist eine von Bund und dem Freistaat Thüringen gemeinsam finanzierte Forschungseinrichtung in der Leibniz-Gemeinschaft. Am FLI wird international sichtbare Spitzenforschung zur Biologie des Alterns auf molekularer, zellulärer und systemischer Ebene betrieben. Am FLI arbeiten und wirken ca. 350 Mitarbeiter/innen. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus rund 40 Ländern erforschen die Mechanismen des Alterns, um dessen Ursachen besser zu verstehen und Grundlagen für Strategien zu schaffen, die gesundes Altern fördern. ([www.leibniz-fli.de](http://www.leibniz-fli.de)).

Im Rahmen der **Nachbesetzung** der Position des **Administrativen Vorstands** des FLI suchen wir **zum 01.01.2027**:

## Administrativer Vorstand (m/w/d)

**Der Administrative Vorstand und der Wissenschaftliche Direktor bilden den Vorstand des FLI**, welcher das Institut strategisch leitet und gemeinsam nach innen sowie außen vertritt. **Der Administrative Vorstand spielt eine zentrale Rolle bei allen administrativen Herausforderungen**, die sich bei der Durchführung von Forschung ergeben. Dabei richtet der Administrative Vorstand seine Führung der kaufmännischen, rechtlichen und administrativen Geschäfte des FLI an den wissenschaftlich-fachlichen Entscheidungen des Wissenschaftlichen Direktors aus. Gesucht wird eine verantwortungsvolle Führungspersönlichkeit mit strategischem Weitblick, organisatorischem Geschick, sozialer und interkultureller Kompetenz sowie lösungs- und wirtschaftsorientiertem Handeln, die sich mit der Mission und den Zielen des FLI identifiziert. Erwartet werden überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft und Engagement, um als Administrativer Vorstand das international renommierte Forschungsinstitut FLI darin zu unterstützen, einen transformativen Beitrag für unsere Gesellschaft zu leisten.

### Was Sie erwartet:

- Führung der Geschäfte des Institutes sowie Verantwortung für alle kaufmännischen, rechtlichen und administrativen Belange
- Mitgestaltung der weiteren strategischen Entwicklung des FLI - in enger Zusammenarbeit mit dem Wissenschaftlichen Direktor - aus administrativer und organisatorischer Perspektive, einschließlich gemeinsamer Berufungen und Forschungskooperationen
- Leitung der Administration in der Verantwortung für Personal, Einkauf, Finanzen, Controlling, Drittmittel, Recht, IT, Bau, Gebäudemanagement und Betriebsorganisation, sowie Kommunikation
- Verantwortung für Finanzplanung und Mittelverwendung als Haushaltsbeauftragte/r des FLI
- Zusammenarbeit mit den Gremien, den Zuwendungsgebern Bund und Freistaat Thüringen, der Leibniz Gemeinschaft und den zahlreichen Kooperationspartner/innen
- Weiterentwicklung und Fortsetzung des digitalen Transformationsprozesses des FLI

### Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise in der Fachrichtung Betriebswirtschaft, Verwaltungswissenschaften oder Wirtschaftsrecht / Rechtswissenschaften bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in leitenden Funktionen mit umfassender Personalverantwortung, idealerweise in Forschungs- und Infrastruktureinrichtungen, im Wissenschaftsmanagement, in einer öffentlich finanzierten Einrichtung, in der öffentlichen Verwaltung oder in angrenzenden Bereichen der Wirtschaft
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Finanz- und Personalwesen, sowie im öffentlichen Haushalts-, Zuwendungs- und Tarifrecht, Vereinsrecht und öffentlichen Vergaberecht
- Erfahrung in der Gestaltung und Weiterentwicklung komplexer Organisationsstrukturen und in der digitalen Transformation
- Gute Kenntnisse der deutschen Forschungslandschaft und Wissenschaftspolitik, Interesse für naturwissenschaftliche Themen und Innovationsprozesse
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Was wir bieten:

- Ein motiviertes, fachkompetentes Team der Administration und ein internationales Arbeitsumfeld eingebettet in den Wissenschaftscampus "[Beutenberg Campus](#)" in Jena
- Eine der Position angemessene außertarifliche Vergütung in Anlehnung an die Besoldungsgruppe B 2 für Beamte, Betriebliche Altersversorgung bei der VBL
- Bestellung auf in der Regel 6 Jahre, Wiederbestellung ist möglich
- Familienfreundliches Arbeitsumfeld, welches eine gesunde Work-Life Balance ermöglicht, Betriebliches Gesundheitsmanagement und [Dual Career](#) Support
- [Jena](#) ist eine lebendige Studentenstadt und ein wirtschaftliches Zentrum in Thüringen, im „Grünen Herzen“ Deutschlands, mit umfangreichen Freizeit- und Kulturangeboten mit vielen gemütlichen Ecken, Parks und Natur rundherum

Wir schätzen Vielfalt und freuen uns über alle Bewerbungen - unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, sozialer und ethnischer Herkunft, Religion, Behinderung oder sexueller Orientierung bzw. Identität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

### Wie Sie sich bewerben:

Für das Auswahlverfahren hat das Kuratorium des FLI eine Findungskommission eingesetzt, die sich aus Vertretern des Kuratoriums, weiterer interner und externer Expertinnen und Experten, sowie Gästen zusammensetzt. Diese wird durch **Below Tippmann & Compagnie Personalberatung GmbH (BTC)** unterstützt.

Wenn Sie diese Aufgabe interessiert, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter der Kennziffer 3001-084 ausschließlich per Email an: [info@bt-personalberatung.de](mailto:info@bt-personalberatung.de). Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen Frau Simone Pfister, BTC Personalberatung Berlin, unter Telefon: (030) 20 63 279-14 zur Verfügung. **Es wird absolute Diskretion zugesichert.**

**Hinweise zum Datenschutz:** Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen der Findungskommission zugänglich gemacht werden. Weitere Informationen finden Sie in den Datenschutzbestimmungen des FLI <https://www.leibniz-fli.de/de/datenschutz> und <https://www.bt-personalberatung.de/datenschutz/> zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß der EU-GDPR.