

Das Leibniz-Institut für Photonische Technologien e.V. (Leibniz-IPHT) ist eine der international führenden Forschungseinrichtungen auf dem Gebiet der optischen Gesundheitstechnologien und seit 2014 Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Durch seine starke regionale und internationale Vernetzung ist das Institut von hoher Bedeutung für den Wissenschaftsstandort Jena und genießt in der nationalen und internationalen Wissenschafts- und Innovationslandschaft ein ausgezeichnetes Renommee. Die laufenden Geschäfte des Instituts mit seinen aktuell rund 400 Mitarbeitenden führt ein zweiköpfiger Vorstand, bestehend aus dem Vorsitzenden und Wissenschaftlichem Direktor sowie dem Administrativen Direktor.

Im Rahmen einer geregelten Altersnachfolge suchen wir spätestens zum 30.6.2023 Sie als

Administrative/r Direktor/in (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Mitglied des Vorstandes des Leibniz-IPHT e.V. mit Verantwortung für den administrativen Bereich insbesondere Leitung der Verwaltung mit den Bereichen Personal, Einkauf, Finanzen, Werkstatt sowie Haustechnik einschließlich der Planung, Organisation, Koordination und Weiterentwicklung
- Unterstützung des Wissenschaftlichen Vorstands bei allen administrativen Herausforderungen, die sich bei der Durchführung von Forschung ergeben
- Weiterentwicklung des Instituts aus administrativer Perspektive, mit Fokus auf digitalen Verwaltungsprozessen
- Konzeption und Implementierung effizienter Verwaltungsabläufe für die optimale Zusammenarbeit zwischen den wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Abteilungen unter Nutzung digitaler Möglichkeiten
- Steuerung des Finanz- und Rechnungswesens, des Controllings, der Haushaltsplanung, des Haushaltsvollzugs, der Mittelbewirtschaftung sowie des Vertrags-, Beschaffungs- und Vergabewesens
- Strategische Beratung und operative Unterstützung des Vorstandes in zuwendungs- und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten sowie in administrativen und organisatorischen Angelegenheiten
- Sicherstellung der Einhaltung aller gesetzlichen, zuwendungsrechtlichen und internen Vorgaben des Leibniz-Instituts
- Vertretung des Instituts gegenüber Dritten (z. B. der Leibniz-Gemeinschaft) in nicht-wissenschaftlichen Angelegenheiten

Ihr fachliches Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der **Betriebswirtschaft**, Verwaltungswissenschaften, Rechtswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- einschlägige Berufserfahrung als Führungskraft mit Personalverantwortung
- sehr gute Kenntnisse und mehrjährige Erfahrung im Wissenschaftsmanagement oder in der öffentlichen Verwaltung
- Führungserfahrung im adm. Bereich in Forschungs- und Infrastruktureinrichtung, öffentlicher Verwaltung oder Privatwirtschaft
- fundierte Kenntnisse des Verwaltungs-, Zuwendungs-, Steuer-, Arbeits- und Tarifrechts, im Haushalts- und Rechnungswesen des öffentlichen Dienstes, im öffentlichen Vergaberecht sowie in Personalentwicklung und -management;
- umfangreiche Kenntnisse im Aufbau und der Optimierung von operativen Prozessen, vor allem von digitalen Verwaltungsabläufen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen gepaart mit Empathie sowie Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- Gute Kenntnisse der deutschen Forschungslandschaft und Wissenschaftspolitik, Interesse für naturwissenschaftliche Themen und Innovationsprozesse
- verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- routinierter Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen

Ihr persönliches Profil:

- engagiert, führungs- und kommunikationsstark, strategie- und konfliktfähig
- im Führungsverhalten wertschätzend, kooperativ und integrativ, kollegial und teamfähig
- zuverlässig und strukturiert; entscheidungsfreudig und verantwortungsbewusst
- durchsetzungsfähig im Umgang mit internen und externen Stakeholdern
- sehr stark an Lösungen und Ergebnissen orientiert
- in Verhandlungen moderierend, diplomatisch und überzeugend
- geprägt von Eigeninitiative
- fähig zu wirtschaftlichem Denken und Handeln
- bereit zum Engagement in der Leibniz-Gemeinschaft; Identifikation mit der Vision, der Mission und den Zielen des Leibniz-IPHT
- flexibel und belastbar
- sozial und interkulturell kompetent

Die vom Kuratorium des Leibniz-IPHT eingesetzte Findungskommission wird von der Personalberatung Kienbaum begleitet. Für weitere Fragen stehen Ihnen dort Anne von Fallois unter der Rufnummer +49 30 88 01 98-80 und Hans Stantke unter der Rufnummer +49 30 88 01 99-73 zur Verfügung. Diskretion und die Einhaltung von Sperrvermerken sind selbstverständlich.

Bewerben Sie sich bitte **bis zum 30.06.2022** über **Kienbaum Jobs** mit Ihren aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und ausführlicher Lebenslauf, Zeugniskopien sowie Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und möglicher Eintrittstermin) unter der **Kennziffer 22135**.

Informationen zu unserem Umgang mit Ihren Daten erhalten Sie unter [hier](#).