



MAX-PLANCK-INSTITUT FÜR DIE PHYSIK DES LICHTS

An unserem Institut findet Grundlagenforschung in den folgenden Bereichen statt: nichtlineare Optik, Quantenoptik, Nanophotonik, photonische Kristallfasern, Optomechanik, Quantentechnologien und Biophysik. Dafür rekrutieren wir die besten Wissenschaftler*innen weltweit, die an den wirklich großen wissenschaftlichen Fragen arbeiten, und wir geben ihnen dafür alles, was sie brauchen – so entsteht das Wissen von morgen.

Am Max-Planck-Institut für die Physik des Lichts sind derzeit circa 300 Beschäftigte aus den unterschiedlichsten Nationen tätig. Werden auch Sie Teil unseres Teams, denn wir bringen Licht ins Dunkel. Wir suchen eine

Stabsstelle (m/w/d) Wissenschaftsmanagement

Die neu geschaffene Stabsstelle im Wissenschaftsmanagement ist direkt der Verwaltungsleitung unterstellt. Hier werden administrative Prozesse geplant, initiiert und umgesetzt. Das bedeutet: Sie gestalten die Zukunft des MPL aktiv mit. Mit dem neuen Max-Planck-Zentrum für Physik und Medizin, das sich derzeit im Aufbau befindet, werden in naher Zukunft spannende Forschungsgebiete im Grenzbereich zwischen Physik und Medizin dazukommen. Sie werden an der Schnittstelle der Administration und Wissenschaft arbeiten und so auch einen umfassenden Einblick in viele Prozesse und Projekte eines Forschungsinstituts erhalten. Wir machen Sie mit grundlegenden administrativen Fragen sowie dem wissenschaftsunterstützenden Bereich vertraut. Parallel dazu übernehmen Sie von Anfang an den Bereich Compliance, Exportkontrolle und Zollangelegenheiten. Sie arbeiten weitgehend eigenverantwortlich und wir werden Sie dabei professionell begleiten.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Verwaltungsleitung bei strategischen und operativen Leitungsaufgaben, Monitoring und Optimierung von organisatorischen Abläufen, v.a. im Bereich Export, Zoll und Compliance
- Begleitung von Projekten zur Optimierung, Dokumentation und Einführung neuer Prozesse und Organisationsstrukturen
- Erstellung und Überarbeitung der Prozesse, internen Richtlinien, Checklisten und Praxistipps
- Zielorientierte, vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den relevanten internen Stellen, wie der Verwaltungsleitung, der Generalverwaltung, der Institutsadministration und den wissenschaftlichen Organisationseinheiten
- Ausarbeitung und Bewertung von Voranfragen und Genehmigungen hinsichtlich der Exportkontrolle und Zollabwicklung sowie Abstimmung mit Behörden
- Prüfung der Exportkontrolldokumentation auf Vollständigkeit und Plausibilität
- Ausarbeitung von Regularien, u.a. Betriebsvereinbarungen, Anfragen der Revision
- Unterstützung beim Aufbau der Compliance-Struktur für das Exportkontrollsyste
- Entwicklung und Implementierung von Prozessen zur Überwachung und Einhaltung der regulatorischen Anforderungen im Compliance-Bereich

Ihr Profil

- Sie haben ein naturwissenschaftliches Studium erfolgreich mit Promotion abgeschlossen und gerne erste Berufserfahrungen im universitären Umfeld oder einer Forschungseinrichtung gesammelt.
- Idealerweise haben Sie bereits Kenntnisse in der Wissenschaftsverwaltung, im Wissenschaftsmanagement oder der Projektkoordination im wissenschaftlichen Umfeld erworben.
- Als Zusatzqualifikationen wünschen wir uns betriebswirtschaftliche oder juristische Kenntnisse; zumindest erwarten wir keine Berührungsängste und die Bereitschaft, sich in diese Themen einzuarbeiten.
- Erste Kenntnisse im Bereich Exportkontrolle sind von Vorteil.
- Sie haben strukturiertes, lösungsorientiertes und unternehmerisches Denken und Spaß am Umgang mit Mitarbeiter*innen aus unterschiedlichen Abteilungen / Nationen.
- Sie arbeiten engagiert, methodisch vielfältig, mit hohen professionellen Ansprüchen und starker Umsetzungsorientierung, aber auch mit einem realistischen Blick für das Machbare.
- Wir suchen eine Person mit Freude daran, gemeinsam Arbeits- und Entscheidungsprozesse voranzutreiben und täglich ideale Rahmenbedingungen für ausgezeichnete Forschung zu schaffen.
- Wenn Sie sich zudem rasch in unterschiedliche und neue Themenfelder einarbeiten können, dynamisch, lernbegierig, organisiert sowie serviceorientiert sind, passen Sie gut zu uns!
- Wir gehen von ausgezeichneten Deutsch- und Englischkenntnissen aus.

Unser Angebot

Die ausgeschriebene Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet und entsprechend der Qualifikation und Erfahrung gemäß dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD Bund) vergütet. Zusätzlich bieten wir eine betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) an. Sie werden Teil eines offenen Teams in einem internationalen Umfeld sein und eine sehr gute Arbeitsatmosphäre vorfinden. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung sowie die Option des mobilen Arbeitens. Unser Institut legt großen Wert auf betriebliches Gesundheitsmanagement und führt regelmäßige Maßnahmen durch. Wir sind offen für Veränderungen und Ideen. Auch die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns sehr wichtig, daher unterstützen wir Sie gerne bei der Suche nach geeigneten Kinderbetreuungseinrichtungen.

Die Max-Planck-Gesellschaft strebt danach, mehr Menschen mit Behinderungen zu beschäftigen, und ermutigt daher ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen. Wir setzen uns für Geschlechter- und Vielfaltsgerechtigkeit ein und begrüßen Bewerbungen unabhängig von Hintergrund und Identität.

Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich zum **10. Januar 2024** und mit dem frühestmöglichen Eintrittstermin über unser **Bewerbungsportal**.

Max-Planck-Institut für die Physik des Lichts

Staudtstraße 2

91058 Erlangen



MAX PLANCK
GESELLSCHAFT

