



## Für den Standort Hamburg suchen wir: Verwaltungsangestellte (w/m/d) für Beteiligungsmanagement

### DESY

Das Deutsche Elektronen-Synchrotron DESY ist eines der weltweit führenden Zentren in der Forschung mit Photonen, in der Teilchen- und Astroteilchenphysik sowie in der Beschleunigerphysik. An unseren beiden Standorten Hamburg und Zeuthen arbeiten mehr als 2400 Beschäftigte in Wissenschaft, Technik und Administration.

Die Fachgruppe Beteiligungsmanagement (V3-BM) unterstützt DESY als Anteilseigner an Forschungsk Kooperationen, Ausgründungen oder (Verbands-)Mitgliedschaften, z. B. European XFEL oder ESRF. Wir suchen Verstärkung für diesen Bereich.

### Ihre Aufgabe

- Fachlich-inhaltliche Vor- und Nachbereitung der Gesellschafterversammlungen und Aufsichtsratssitzungen sowie Betreuung der Sondervermögen von DESY
- Ansprechpartnerin (w/m/d) für Gesellschafter, Mandatsträger und Stifftungskoordinatoren
- Inhaltliche Erarbeitung, Beurteilung und Änderung von Verträgen im Kontext Beteiligungen gemeinsam mit den verantwortlichen Gruppen bei DESY sowie Klärung rechtlicher und steuerlicher Aspekte mit internen und externen Beratern
- Erarbeitung von Stellungnahmen, Entscheidungsgrundlagen und Beschlussvorlagen
- Bearbeitung komplizierter Sachverhalte (Wirtschaftlichkeitsberechnung, Kosten-Nutzen-Betrachtungen)
- Optimierung der Informationsflüsse sowie Sicherstellung der Datenqualität
- Weiterentwicklung der Beteiligungskonzepte, -richtlinien und der Instrumente für das Beteiligungsmanagement
- Ggf. Vertretung von DESY in Aufsichts- und Koordinationsgremien der Beteiligungen
- Übernahme der Key Account- bzw. Koordinatorenfunktion bei Anfragen und Vertrags- bzw. Leistungsbeziehungen von DESY mit dem beteiligten Unternehmen gemäß der DESY-internen Prozesse
- Weiterentwicklung der Anlagestrategien und Verwaltung des DESY-Sondervermögens

### Ihr Profil

- Dipl. (FH) bzw. Bachelor of Science, Bachelor of Law, Bachelor of Arts Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Mathematik oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- Erfahrung in Steuerung und Verwaltung von Beteiligungen bzw. im Beteiligungsmanagement oder in der Struktur von Verwaltungen bzw. Verwaltungsprozessen, insbesondere des Finanz- oder des Rechtswesens
- Erfahrung in der Verwaltung von Sondervermögen
- Kenntnisse in der Organisation von großen Einheiten, insbesondere Großforschungseinrichtungen
- Praktische Erfahrung in der Anwendung von Gesetzen, Normen und Richtlinien mit Geltung für öffentliche Einrichtungen
- Praktische Erfahrung in und mit Aufsichtsgremien international finanzierter Forschungseinrichtungen bzw. -unternehmen
- Ausgeprägte analytisch-logische sowie konzeptionelle Fähigkeiten gepaart mit Umsetzungs- und Beratungskompetenz
- Schnelle Auffassungsgabe und hohes Zahlenverständnis
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise, Hands-on-Mentalität
- Teamfähigkeit, hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gern Frau Melanie Munck unter 040-8998-1606 ([melanie.munck@desy.de](mailto:melanie.munck@desy.de)).

Die Vergütung und sozialen Leistungen entsprechen denen des öffentlichen Dienstes. Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Aufgabenübertragung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. DESY ist offen für flexible Arbeitszeitmodelle. DESY fördert die berufliche Entwicklung von Frauen und bittet Frauen deshalb nachdrücklich, sich um die zu besetzende Stelle zu bewerben. Bei DESY ausgeschriebene Stellen sind grundsätzlich teilzeitfähig. Im Rahmen eines jeden Bewerbungsverfahrens wird individuell geprüft, ob die Stelle im konkreten Fall mit Teilzeitkräften besetzt werden kann.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Bewerbungsportal: [www.desy.de/onlinebewerbung](http://www.desy.de/onlinebewerbung)

<http://www.desy.de/karriere>

Bewerbungsschluss: 15.09.2019

---

**HELMHOLTZ** SPITZENFORSCHUNG FÜR  
GROSSE HERAUSFORDERUNGEN