



Forschung für eine Gesellschaft im Wandel: Das ist unser Antrieb im Forschungszentrum Jülich. Als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft stellen wir uns großen gesellschaftlichen Herausforderungen unserer Zeit und erforschen Optionen für die digitalisierte Gesellschaft, ein klimaschonendes Energiesystem und ressourcenschützendes Wirtschaften. Arbeiten Sie gemeinsam mit rund 7.500 Kolleginnen und Kollegen in einem der größten Forschungszentren Europas und gestalten Sie den Wandel mit uns!

Arbeiten Sie gerne in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld und suchen eine herausfordernde Tätigkeit im direkten Umfeld der Unternehmensleitung? Der Vorstandsbereich Infrastruktur sorgt mit seinen Unterstützungsprozessen für bestmögliche wirtschaftliche und rechtskonforme Arbeitsbedingungen für die Wissenschaft. Als Referent (w/m/d) im Vorstandsbereich Infrastruktur arbeiten Sie eng mit der stellvertretenden Vorstandsvorsitzenden zusammen und tragen dazu bei, dass das Forschungszentrum Jülich seine wissenschaftliche Mission erfüllen kann. Wenn Sie an dieser wichtigen Schnittstelle für einen reibungslosen administrativen Ablauf sorgen möchten und auf der Suche nach einer verantwortungsvollen Aufgabe sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

**Verstärken Sie den Vorstandsbereich als**

## **Persönliche:r Referent:in des Vorstands - Infrastruktur (w/m/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie unterstützen die stellvertretende Vorstandsvorsitzende bei vielfältigen Aufgaben und Verpflichtungen und übernehmen umfassende inhaltliche Aufgaben
- Die inhaltliche Vorbereitung von Terminen der stellv. Vorstandsvorsitzenden, darunter interne und externe Arbeitstreffen sowie Gremiensitzungen, gehört zu Ihren Aufgaben. Dabei sind Sie verantwortlich für die Recherche und Aufbereitung relevanter Kontextinformationen, die Vorabstimmung mit Gesprächspartnern sowie die Koordination von Zuarbeiten Dritter
- Sie übernehmen die Nachbereitung von Gesprächsterminen sowie die Nachverfolgung der sich daraus ergebenden Aufgaben
- Die Entwicklung und Ausgestaltung von Themen mit strategischer Relevanz für Ihren Vorstandsbereich begleiten Sie aktiv
- Sie betreuen und begleiten einzelne Projekte in Ihrem Vorstandsbereich und bringen so wichtige Themen voran. Dabei vertreten Sie die Interessen des Vorstands und berichten an diesen zu Fortschritt und Status Quo
- Politisch relevante Entwicklungen für das Forschungszentrum Jülich, insbesondere

Die Position ist bis zur erfolgreichen Besetzung ausgeschrieben. Bitte bewerben Sie sich daher möglichst zeitnah. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser **Online-Bewerbungsportal!**

### **Fragen zur Ausschreibung?**

Kontaktieren Sie uns gerne **über unser Kontaktformular**. Bitte beachten Sie, dass aus technischen Gründen keine Bewerbungen per E-Mail angenommen werden können.  
[www.fz-juelich.de](http://www.fz-juelich.de)

in Bezug auf die Geschäftsbereiche der stellvertretenden Vorstandsvorsitzenden, beobachten und analysieren Sie kontinuierlich

- Als Ansprechpartner:in für Belange des Vorstandsbereichs stellen Sie den Informationsfluss zu den anderen Vorstandsbereichen, dem Vorstandsbüro, weiteren Bereichen des Forschungszentrums Jülich sowie externen Partnern sicher

#### **Ihr Profil:**

- Sie haben ein wissenschaftliches Hochschulstudium mit rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichem Schwerpunkt oder in einer verwandten Disziplin erfolgreich abgeschlossen
- Sie haben bereits erste Berufserfahrung im administrativen wissenschaftlichen Umfeld sammeln können
- Das System der außeruniversitären Forschungslandschaft ist Ihnen vertraut, idealerweise auch die Strukturen der Helmholtz-Gemeinschaft
- Die serviceorientierte Unterstützung und Begleitung Ihres Vorstandsmitglieds und die enge Zusammenarbeit im Team sowie mit den weiteren Vorstandsreferent:innen, Assistenzen und dem Vorstandsbüro bereiten Ihnen Freude
- Kommunikationsstärke und verbindliche Umgangsformen zeichnen Sie aus
- Sie denken strategisch, besitzen eine selbständige proaktive und strukturierte Arbeitsweise
- Zusammenhänge und Informationen erfassen Sie schnell und bereiten diese präzise für unterschiedliche Zwecke in deutscher und englischer Sprache auf

#### **Unser Angebot:**

Wir arbeiten an hochaktuellen gesellschaftlich relevanten Themen und bieten Ihnen die Möglichkeit, den Wandel aktiv mitzugestalten! Sie erwartet ein vielseitiges Angebot:

- **SINNSTIFTENDE AUFGABEN:** Die Position ist eine ideale Vorbereitung auf die Übernahme von verantwortungsvollen Aufgaben im Wissenschaftsmanagement
- **WORK-LIFE-BALANCE:** Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie hat für uns hohe Priorität. Die Möglichkeit zum (orts-)flexiblen Arbeiten, im Homeoffice, ist grundsätzlich nach Abstimmung und im Einklang mit den anstehenden Aufgaben und (Vorort-)Terminen gegeben. Außerdem bieten wir 30 Tage Urlaub und eine Regelung für freie Brückentage
- **WISSEN & WEITERBILDUNG:** Die Entwicklung der Potenziale unserer Mitarbeitenden ist uns ein wichtiges Anliegen – individuelle Weiterbildungsmaßnahmen sind daher für uns selbstverständlich
- **PERSPEKTIVE:** Nach einer zweijährigen Befristung ist es unser Ziel, Sie langfristig für uns zu gewinnen. Lassen Sie uns gemeinsam diese Zeit nutzen, um herauszufinden, wie gut wir zueinander passen
- **GESUNDHEIT:** Nutzen Sie unsere umfangreichen Sportangebote (Beachvolleyball-Platz, Laufgruppen, Yoga-Kurse und vieles mehr)
- **GEMEINSCHAFTSGEFÜHL:** Unsere Unternehmenskultur zeichnet sich durch ein gemeinsames Miteinander und gegenseitigen Respekt aus. So begleiten wir Sie von Beginn an und erleichtern Ihnen den Start durch unsere Welcome Days und unseren Welcome Guide <https://go.fzj.de/willkommen>
- **FAIRE VERGÜTUNG:** In Abhängigkeit von Ihren vorhandenen Qualifikationen und je nach Aufgabenübertragung erfolgt eine Eingruppierung im Bereich der Entgeltgruppen 13 - 14 TVöD-Bund. Zusätzlich zum Grundgehalt gibt es eine Jahressonderzahlung, eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss sowie vermögenswirksame Leistungen. Alle Informationen zum Tarifvertrag des TVöD-Bund finden Sie auf der Seite des BMI: <https://go.fzj.de/bmi.tvloed>. Die monatlichen Entgelte in Euro entnehmen Sie bitte dort auf Seite 66 des PDF-Downloads

Neben spannenden Aufgaben und einem kollegialen Miteinander bieten wir Ihnen noch viel mehr: <https://go.fzj.de/Benefits>

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit vielfältigen Hintergründen, hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Orientierung / Identität sowie sozialer, ethnischer und religiöser Herkunft. Ein chancengerechtes, diverses und inklusives Arbeitsumfeld, in dem alle ihre Potentiale verwirklichen können, ist uns wichtig.

Weitere Informationen zu Vielfalt und Chancengerechtigkeit: <https://go.fzj.de/diversitaet>