



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!

Der Bereich Unternehmensentwicklung (UE) bildet eine zentrale Schnittstelle zwischen Instituten, Vorstand und Administration des Forschungszentrums. Die Umsetzung von Innovation und Transfer, die Betreuung nationaler sowie internationaler Kooperationen und die wissenschaftliche Nachwuchsförderung sind essenzielle Dienstleistungen für die Forschung. Weitere zentrale Aufgaben sind die Forschungsplanung, das wissenschaftliche Ressourcenmanagement, die Strategieentwicklung sowie das Nachhaltigkeitsmanagement des Forschungszentrums. Das Forschungsmanagement unterstützt den Vorstand und die Institute bei Fragen zur strategischen Ausrichtung und betreut zudem die Jülicher Center-Strukturen JUQCA - Jülich Quantum Computing Alliance, JUNCA - Jülich Neuromorphic Computing Alliance und CASA - Center for Advanced Simulation and Analytics in Zusammenarbeit mit der wissenschaftlichen Leitung der Center.

**Verstärken Sie unser Team als**

## **Forschungsmanager:in - Koordination des Centers Jülich Quantum Computing Alliance (JUQCA) (w/m/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie koordinieren im engen Austausch mit der wissenschaftlichen Leitung das Center JUQCA federführend und unterstützen bei der Koordination der anderen Center
- Sie unterstützen die beteiligten Institutsleiter, die Unternehmensentwicklung und den Vorstand bei Fragen zur strategischen Ausrichtung und Weiterentwicklung der Center im Hinblick auf nationale sowie internationale Entwicklungen
- Sie koordinieren die Tätigkeiten für die Center an der Schnittstelle zwischen forschungsbezogenen und administrativen Bereichen
- Sie verantworten die Ressourcenplanung von JUQCA in enger Absprache mit der wissenschaftlichen Leitung und den beteiligten Institutsbereichen
- Sie verantworten die Vor- und Nachbereitung der regelmäßigen Treffen sowie der Center-Days und unterstützen bei der Einwerbung von Drittmitteln.

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)

- Sie verfassen Texte für die Planung und Durchführung von Aktivitäten im Rahmen der Center für das Forschungszentrum Jülich sowie für Planungspapiere der HGF und sind dabei für die inhaltliche und redaktionelle Bearbeitung verantwortlich
- Für JUQCA sind Sie für die Redaktion des Zentren-Fortschrittsberichts verantwortlich und tragen zur Erstellung des Struktur- und Entwicklungsplans bei

#### **Ihr Profil:**

- Sie haben ein Masterstudium der Natur- oder Ingenieurwissenschaften vorzugsweise mit Promotion
- Sie sind konzeptionelles und selbständiges Arbeiten gewohnt und haben großes Interesse, sich in komplexe Themen einzuarbeiten
- Idealerweise verfügen Sie bereits über gute Kenntnisse und Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement und in der Gremienarbeit
- Grundlegende Kenntnisse und Arbeitserfahrung in mindestens einem der Themengebiete der Center
- Die Arbeit in einem interdisziplinären, wissenschaftsnahen Umfeld an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Administration, Wirtschaft und Forschungspolitik bereitet Ihnen Freude
- Ihr ausgeprägtes analytisches und strategisches Denkvermögen hilft Ihnen, auch in herausfordernden Situationen die Übersicht zu behalten und den Fokus auf das Wesentliche zu richten
- Sie verfügen über eine hohe kommunikative und soziale Kompetenz sowie ein verbindliches und sicheres Auftreten gegenüber internen und externen Partnern
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Kommunikationsvermögen sowie Ihre verhandlungssicheren Deutsch- und Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab

#### **Unser Angebot:**

Wir arbeiten an hochaktuellen gesellschaftlich relevanten Themen und bieten Ihnen die Möglichkeit, den Wandel aktiv mitzugestalten! Wir unterstützen Sie in Ihrer Arbeit durch:

- **SINNSTIFTENDE AUFGABE:** Die Position bietet verantwortungsvolle Aufgaben an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Administration, Wirtschaft und Politik
- **ATTRAKTIVES ARBEITSUMFELD:** Sie erwartet ein Team aus erfahrenen Wissenschaftsmanager:innen auf einem Forschungscampus mit sehr guter Infrastruktur mitten im Städtedreieck Köln-Düsseldorf-Aachen
- **GESTALTUNGSSPIELRAUM:** Sie erhalten die Möglichkeit, die Center im Fachbereich Forschungsmanagement im Rahmen der neu zu besetzenden Stelle konzeptionell und eigenverantwortlich mitzugestalten
- **FLEXIBILITÄT:** Flexible Arbeitszeitmodelle inklusive vollzeitnaher Optionen ermöglichen eine individuelle Gestaltung Ihrer Arbeitszeit. Mehr dazu unter: <https://go.fzj.de/vollzeitnah>
- **WORK-LIFE-BALANCE:** Die Möglichkeit zum (orts-)flexiblen Arbeiten ist grundsätzlich nach Abstimmung und im Einklang mit den anstehenden Aufgaben und (Vorort-)Terminen gegeben
- **GESUNDHEIT & WOHLBEFINDEN:** Ihre Gesundheit liegt uns am Herzen. Freuen Sie sich auf ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten – z. B. durch Beachvolleyball-Platz, Laufgruppen, Yoga-Kurse und vieles mehr. Zusätzlich stehen Ihnen unser betriebsärztlicher Dienst sowie ein erfahrenes Team der Sozialberatung direkt vor Ort zur Seite
- **URLAUB:** Sie erhalten bei uns 30 Tage Urlaub plus freie Brückentage
- **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
- **FAIRE VERGÜTUNG:** In Abhängigkeit von Ihren vorhandenen Qualifikationen und

je nach Aufgabenübertragung erfolgt eine Eingruppierung im Bereich der Entgeltgruppe 13 TVöD-Bund. 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

- **ZUSÄTZLICHE BENEFITS:** Profitieren Sie von attraktiven Zusatzleistungen wie einer betrieblichen Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss, zusätzlich zum Grundgehalt gibt es eine Jahressonderzahlung sowie vermögenswirksame Leistungen

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, z.B. 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>