



# Leibniz-Institut für Astrophysik Potsdam

Das Leibniz-Institut für Astrophysik Potsdam (AIP) widmet sich astrophysikalischen Fragen, die von der Untersuchung unserer Sonne bis zur Entwicklung des Kosmos reichen. Forschungsschwerpunkte sind dabei kosmische Magnetfelder und extragalaktische Astrophysik sowie die Entwicklung von Forschungstechnologien in den Bereichen Spektroskopie, robotische Teleskope und E-Science. Seinen Forschungsauftrag führt das AIP im Rahmen zahlreicher nationaler, europäischer und internationaler Kooperationen aus. Das Institut ist Nachfolger der 1700 gegründeten Berliner Sternwarte und des 1874 gegründeten Astrophysikalischen Observatoriums Potsdam, das sich als erstes Institut weltweit ausdrücklich der Astrophysik widmete. Seit 1992 ist das AIP Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. An unserem Standort inmitten einer herrlichen Parklandschaft in Potsdam, nicht weit von Berlin, arbeiten etwa 200 Beschäftigte.

Zur Unterstützung des Vorstandsbereichs suchen wir ab sofort unbefristet eine/einen

## **Vorstandsreferentin / Vorstandsreferenten (m/w/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie unterstützen insbesondere den administrativen Vorstand in allen juristischen und kaufmännischen Belangen. Ihre Arbeit erfolgt in hohem Maße eigenständig und dient insbesondere der Vorbereitung und Umsetzung von Leitungsentscheidungen. Gremienbetreuung und Berichterstattung macht einen wesentlichen Anteil Ihrer Arbeit aus
- Sie bearbeiten Fragestellungen aus allen Bereichen des Wissenschaftsmanagements und der Wissenschaftsadministration einschließlich der Mitwirkung in Projekten zur Organisationsentwicklung, im Vertragswesen und bei internen Revisionsvorgängen
- Ihre Tätigkeit umfasst ebenfalls die Koordinierung und Bearbeitung administrativer Grundsatz- und Querschnittsangelegenheiten zur Unterstützung der Organisationseinheiten und Gremien des AIP
- Sie wirken mit bei der Erarbeitung und Aktualisierung von hausinternen Regelungen und Handlungsanweisungen

### **Das bringen Sie mit:**

- Hochschulabschluss (Master/Diplom/Examen/LL.M. oder vergleichbar), bevorzugt aus den Bereichen Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften bzw. Wissenschaftsmanagement
- Fundierte rechtliche und kaufmännische Erfahrungen mit Bezug zu Wissenschafts- bzw. Technologiethematen
- Praktische Erfahrungen im administrativen Management und in der Projektsteuerung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Anwenderkenntnisse MS-Office
- Hohes Maß an Loyalität, Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit
- Sehr gute Präsentationstechniken und kommunikative Fähigkeiten in einem internationalen Umfeld

## Das bieten wir:

- eine wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- eine modern gestaltete Arbeitsumgebung, mitten im Weltkulturerbe gelegen
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- eine attraktive Bezahlung, abhängig von den tariflichen Voraussetzungen (Berufserfahrung und Fachkenntnisse) bis zur Entgeltgruppe 13, sowie die Sozialleistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TV-L) inkl. der Betriebsrente VBL mit Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenversorgung sowie einen Zuschuss zum Jobticket

Die Stelle ist dauerhaft zu besetzen und teilzeitgeeignet.

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Gehaltswunsch, Zeugnisse) -bitte bevorzugt elektronisch- an:

**Bewerbung-2021-23@aip.de**

Kontakt:

Leibniz-Institut für Astrophysik (AIP)

Wolfram Rosenbach

Administrativer Vorstand

>persönlich<

An der Sternwarte 16

14482 Potsdam

Tel.: 0331 7499-810

Chancengleichheit ist integraler Bestandteil der Personal- und Organisationsentwicklung am AIP, deshalb ist die Bewerbung von Männern und Frauen gleichermaßen erwünscht. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher fachlicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

