

Technische Universität Dresden - Exzellenzclusters „Physik des Lebens“ (PoL)



Das Exzellenzcluster „Physik des Lebens“ (PoL) (<https://physics-of-life.tu-dresden.de/en>) wird durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) gefördert. Es ist eine Zentrale Wissenschaftliche Einrichtung der Technische Universität Dresden (TUD), an der internationale Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler interdisziplinär forschen. Die TUD begreift Diversität als kulturelle Selbstverständlichkeit und Qualitätskriterium einer Exzellenzuniversität. Entsprechend begrüßen wir alle Bewerberinnen und Bewerber, die sich mit ihrer Leistung und Persönlichkeit bei uns und mit uns für den Erfolg aller engagieren möchten.

Verwaltungsleiterin bzw. Verwaltungsleiter (m/w/d)

Am Exzellenzcluster PoL ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als Verwaltungsleiterin bzw. Verwaltungsleiter (m/w/d) (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 12 TV-L) zunächst bis 31.12.2032 (Befristung gem. TzBfG) zu besetzen.

Stadt: Dresden; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: zunächst bis 31.12.2032 (Befristung gem. TzBfG); Vergütung: bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 12 TV-L; Bewerbungsfrist: 30.10.2025

Aufgabenbeschreibung

- eigenständige Planung, Koordination und Überwachung aller administrativen und finanziellen Aktivitäten im Exzellenzcluster PoL
- Personalführung der zentralen Verwaltung des Exzellenzclusters PoL zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Beratung sowie organisatorische und konzeptionelle Unterstützung des PoL-Sprechers in allen administrativen und finanziellen Angelegenheiten
- Erarbeitung von Informations- und Entscheidungsvorlagen, einschließlich solcher zur Personalentwicklung sowie zu Geschäftsprozessen im PoL
- fachliche Erarbeitung und Aktualisierung von Grundsatzdokumenten, Berichten und Konzepten zu den PoL-Verwaltungsprozessen in Abstimmung mit dem Sprecher
- beratendes Mitglied des PoL-Vorstands in allen administrativen, personal- und finanziellen Angelegenheiten
- Koordination der Zusammenarbeit und Berichterstattung gegenüber der zentralen TUD-Verwaltung und externen Partnern
- Betreuung und Bearbeitung von administrativen Angelegenheiten der zentralen Verwaltung PoL, einschließlich der Überwachung und Steuerung der zweckentsprechenden Mittelverwendung in Abstimmung mit dem Sprecher und dem Finanzcontrolling sowie weitere administrative Tätigkeiten für das PoL

Erwartete Qualifikationen

- abgeschlossenes Hoch- oder Fachhochschulstudium in Verwaltungswissenschaften,

Betriebswirtschaftslehre, Business Administration oder in einer ähnlich geeigneten Fachrichtung mit Erfahrung in vergleichbarer Position

- vorzugsweise Erfahrung in administrativen und finanziellen Prozessen der Technische Universität Dresden (TUD)
- Erfahrungen im öffentlichen Haushalts- und Zuwendungsrecht sowie Rechnungswesen
- selbständiger Arbeitsstil und die Fähigkeit, Sachverhalte kritisch zu analysieren und unterschiedliche Texte unterschriftsreif zu verfassen
- eine hohe, dem Arbeitsfeld angepasste Leistungsbereitschaft, sehr gute Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sowie ein souveräner Umgang mit Office- und Web-CM-Systemen

Unser Angebot

eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem offenen und internationalen Arbeitsumfeld mit spannenden Aufgaben bei deren Umsetzung eigene Ideen sehr wertgeschätzt werden. Es besteht die Möglichkeit auf flexible Arbeitszeiten, Weiter- und Fortbildungen, Teilnahme an der zusätzlichen Altersversorgung im öffentlichen Dienst über die VBL sowie die Nutzung von Angeboten des betrieblichen Gesundheitsmanagements und einem VVO-Jobticket.

Bewerbung

Die TUD strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und bittet diese deshalb ausdrücklich um deren Bewerbung. Die Universität ist eine zertifizierte familiengerechte Hochschule. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind besonders willkommen. Bei gleicher Eignung werden diese oder ihnen Kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Sollten Sie sich in diesem Profil wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die wir bis zum 30.10.2025 (es gilt der Poststempel der Zentralen Poststelle bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) bevorzugt über das SecureMail Portal der TUD <https://securemail.tu-dresden.de> als ein PDF-Dokument an recruiting.pol@tu-dresden.de bzw. an:

TU Dresden, Exzellenzcluster PoL, Herrn Prof. Dr. Otger Campàs - vertraulich -, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden erbitten.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/198536/TUB/>
Angebot sichtbar bis 30.10.2025

