

Helmholtz-Zentrum Dresden-Rossendorf e.V.



Mit Spitzenforschung in den Bereichen ENERGIE, GESUNDHEIT und MATERIE engagieren sich rund 1.500 Mitarbeitende aus mehr als 70 Nationen am Helmholtz-Zentrum Dresden-Rossendorf (HZDR), um die großen gesellschaftlichen Herausforderungen unserer Zeit zu meistern. Zur Verstärkung der Abteilung Gremien, Recht, Organisation suchen wir Sie als Referent (w/m/d) Berufungen und Gremien (Elternzeitvertretung)

Referent (w/m/d) Berufungen und Gremien (Elternzeitvertretung)

Stadt: Dresden; Beginn frühestens: 01.12.2026; Dauer: 31.10.2027; Vergütung: TVÖD-Bund; Kennziffer: 2026/122; Bewerbungsfrist: 22.10.2026

Aufgabenbeschreibung

- Planung, Begleitung und Prüfung von Berufungsverfahren
- Mitarbeit bei der Koordination und Weiterentwicklung der Gremienarbeit des HZDR (u. a. Kuratorium, Wissenschaftlicher Beirat)
- Zusammenstellen der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen, Protokollierung der Sitzungen, Kommunikation und Kontrolle der Beschlüsse in enger Zusammenarbeit mit dem Vorstand und beteiligten Organisationseinheiten des HZDR
- Korrespondenz mit externen und internen Stakeholdern (Ministerien, Partnereinrichtungen, Gremienmitglieder)

Erwartete Qualifikationen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master/Diplom)
- Kenntnis des Wissenschaftssystems, der Hochschullandschaft und Hochschulpolitik in Deutschland sowie weiterer internationaler Hochschulsysteme
- Von Vorteil ist eine einschlägige Berufserfahrung im Wissenschaftsmanagement oder in der -administration, verbunden mit der Kenntnis (außer-)/universitärer Verwaltungsstrukturen
- Idealerweise Berufserfahrung in der Gremienarbeit oder dem Berufungsmanagement an einer Hochschule oder außeruniversitären Forschungseinrichtung
- Hohe Eigenmotivation, ausgeprägte Teamfähigkeit, Flexibilität und Begeisterungsfähigkeit
- Strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise, hohe Organisationskompetenz
- Fähigkeit, sich in neue Arbeitsbereiche und komplexe Zusammenhänge selbstständig und zügig einzuarbeiten
- Sicherheit im Umgang mit den verschiedenen Zielgruppen im Wissenschaftsbereich (Wissenschaftler*innen, Wissenschaftsmanager*innen, Administration, Ministerien)
- Sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift in Deutsch und

Unser Angebot

- Ein spannendes Arbeitsumfeld auf einem attraktiven Forschungscampus
- Eine hohe wissenschaftliche Vernetzung und wissenschaftliche Exzellenz
- Die Vergütung und Sozialleistungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-Bund) - u. a. 30 Urlaubstage pro Jahr, Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis EG 13 TVöD-Bund möglich
- Die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf unterstützen wir mit der Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung und zum mobilen Arbeiten sowie flexiblen Arbeitszeiten
- Eine Vielzahl von Angeboten des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Mitarbeiterrabatte bei namhaften Anbietern über die Plattform Corporate Benefits
- Einen Arbeitgeberzuschuss zum Deutschland-Ticket Jobticket

Bewerbung

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, etc.), die Sie bitte ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal einreichen:
<https://www.hzdr.de/db/Cms?pNid=490&pLang=de&pOid=78928>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/207715/OSTF/>
Angebot sichtbar bis 22.10.2026

