

Scientific Manager Mikroelektronik & Halbleitertechnologien (m/w/d) Wissenschaftsmanagement & Forschungskoordination in der High-Tech Forschung

Arbeitgeber

Unser Mandant ist eine etablierte außeruniversitäre Forschungseinrichtung in Brandenburg mit internationaler Ausrichtung, moderner Forschungsinfrastruktur und hoher wissenschaftlicher Reputation. Der Forschungsträger arbeitet an technologisch anspruchsvollen Zukunftsthemen und verbindet Grundlagenforschung, anwendungsnahe Entwicklung, Drittmittelprojekte sowie Kooperationen mit Hochschulen, Fördermittelgebern und Industriepartnern.

Das Institut ist tarifvertraglich gebunden, öffentlich gefördert und in die deutsche Forschungslandschaft eingebunden. Wissenschaftliche, technische und administrative Fachkräfte arbeiten eng zusammen, um Forschungsprogramme, Strategieprozesse und institutsweite Entwicklungsziele professionell umzusetzen.

Rolle und Schnittstellen

Gesucht wird ein Scientific Manager (m/w/d) Mikroelektronik & Halbleitertechnologien, der als zentrale Schnittstelle zwischen wissenschaftlicher Leitung, Institutsmanagement, Forschungsbereichen, Projektverantwortlichen und Administration wirkt.

Die Position ist ideal für Persönlichkeiten, die Wissenschaft verstehen, komplexe Informationen strukturieren können und Freude daran haben, Forschungsprozesse organisatorisch, strategisch und kommunikativ wirksam zu unterstützen. Es handelt sich nicht um eine reine Verwaltungsfunktion, sondern um eine anspruchsvolle Stabs- und Koordinationsrolle im Umfeld einer modernen Forschungseinrichtung.

Aufgaben & Verantwortung

- Managementunterstützung der Institutsleitung bei Forschungssteuerung, Strategieprozessen und Organisationsentwicklung
- Konzeption und Implementierung eines institutsweiten KPI- und Reporting-Systems zur Ableitung strategischer Steuerungskennzahlen für die Institutsleitung
- Förderberatung und Antragsunterstützung von Forschenden - von der Programmrecherche über die Koordination komplexer Verbundanträge bis zur fristgerechten Einreichung (Horizon Europe, BMFTR, DFG)
- Erstellung belastbarer Entscheidungsgrundlagen, Managementberichte, Analysen, Präsentationen und Gremienunterlagen
- Vorbereitung und Begleitung von Evaluationen, Audits, Reviews, Begutachtungen und externen Berichtspflichten
- Koordination von Planungs-, Steuerungs- und Berichtswesenprozessen im Forschungsumfeld
- Moderation wissenschaftlicher Veranstaltungen sowie Vertretung des Instituts auf externen Veranstaltungen, Messen und bei Netzwerkpartnern
- Schnittstellenmanagement zwischen Wissenschaft, Administration, Geschäftsführung, Fördermittelgebern und externen Partnern

Kompetenzprofil (m/w/d)

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom/ Master), idealerweise in Wissenschaftsmanagement, Naturwissenschaften, Ingenieurwissenschaften, Physik, Elektrotechnik, Mikroelektronik, Technologiemanagement - idealerweise Promotion
- Berufserfahrung im Wissenschaftsmanagement, Forschungsmanagement, Projektmanagement, Hochschulmanagement, Drittmittelmanagement oder in vergleichbarer Stabsfunktion
- Gutes Verständnis für komplexe Forschungs- und Technologiethemen, Förderlogiken und öffentliche Berichtspflichten
- Sicherer Umgang mit Berichten, Konzeptpapieren, Präsentationen, Kennzahlen und Gremienunterlagen
- Fähigkeit, komplexe Informationen analytisch zu erfassen, präzise aufzubereiten und adressatengerecht zu kommunizieren
- Strukturierte, verbindliche und diskrete Arbeitsweise mit hoher Eigenverantwortung
- Kommunikationsstärke im Umgang mit wissenschaftlichen, administrativen und externen Stakeholdern
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse jeweils mindestens C1 Niveau

Vertragsangebot

- Befristung: 2 Jahre mit Option auf Verlängerung
- Verantwortungsvolle Position im Wissenschaftsmanagement einer etablierten außeruniversitären Forschungseinrichtung
- Arbeitsort in Brandenburg mit guter regionaler und überregionaler Anbindung
- Tarifvertraglich gebundene Vergütung mit transparenten Rahmenbedingungen - Vollzeit Arbeitsvertrag
- Sicherer Arbeitsplatz in einem öffentlich geförderten Forschungsumfeld
- Internationales, wissenschaftsnahes Arbeitsumfeld mit hoher fachlicher Qualität und moderner Forschungsverwaltung
- Kollegiale Zusammenarbeit mit Wissenschaft, Administration und Institutsmanagement
- Weitere Rahmenbedingungen zu Eingruppierung, Arbeitszeitmodell und mobilem Arbeiten werden im vertraulichen Prozess erläutert

Interesse an dieser Stelle?

Als Personalberater sind wir exklusiv mit der Betreuung dieses Stellenangebotes beauftragt. Interessiert? Dann senden Sie uns Ihren Lebenslauf und Ihr Motivationsschreiben als PDF an bewerbung@kontrast-gmbh.de. Wir melden uns bei Ihnen mit weiteren Details. Für Sie als Bewerber/in ist unsere Dienstleistung selbstverständlich kostenfrei!



Ihre Bewerbung bitte an bewerbung@kontrast-gmbh.de.
Kontrast Personalberatung GmbH • Banksstr 6 • 20097 Hamburg