

The Cluster of Excellence "Physics of Life" (PoL) (<https://physics-of-life.tu-dresden.de/en>) is funded by the German Research Foundation (DFG). It is a central scientific institution at Dresden University of Technology (TUD), where international scientists conduct interdisciplinary research. TUD regards diversity as a cultural given and a quality criterion for a university of excellence.

Accordingly, we welcome all applicants who, through their performance and personality, would like to commit themselves to the success of all at our university and with us.

The **PoL Cluster of Excellence** is **seeking** to fill the position of

Administrative Manager (m/f/d)

(if the personal requirements of E 12 TV-L are met) initially until

December 31, 2032 (fixed term in accordance with the German Part-

Time and Fixed-Term Employment Act (TzBfG)).

The position involves **the** following **tasks**:

- Independent planning, coordination, and monitoring of all administrative and financial activities in the PoL Cluster of Excellence
- Personnel management of the central administration of the employees assigned to the PoL Cluster of Excellence
- Advising and providing organizational and conceptual support to the PoL spokesperson in all administrative and financial matters
- Preparation of information and decision-making documents, including those relating to personnel development and business processes in PoL
- Technical development and updating of policy documents, reports, and concepts relating to PoL administrative processes in consultation with the spokesperson
- Advisory member of the PoL Executive Board in all administrative, personnel, and financial matters
- Coordination of cooperation and reporting to the central TUD administration and external partners
- Supervision and handling of administrative matters of the central PoL administration, including monitoring and controlling the appropriate use of funds in coordination with the spokesperson and financial controlling, as well as other administrative activities for PoL

Requirements:

- Completed university or technical college degree in administrative sciences, business administration, or a similarly suitable field with experience in a comparable position
- Preferably experience in administrative and financial processes at the Technical University of Dresden (TUD)
- Experience in public budget and subsidy law as well as accounting
- Independent working style and the ability to critically analyze issues and draft various texts ready for signature
- A high level of motivation appropriate to the field of work, very good organizational, communication, and teamwork skills
- Very good written and spoken **English skills**, as well as confident use of Office and web CM systems

We offer: a challenging and varied role in an open and international working environment with exciting tasks where your own ideas are highly valued. There is the option of flexible working hours, further training and education, participation in the additional pension scheme in the public sector via the VBL, as well as the use of company health management services and a VVO job ticket.

The TUD strives to increase the proportion of women and therefore expressly encourages them to apply. The university is a certified family-friendly institution. Applications from people with severe disabilities are particularly welcome. If equally qualified, these applicants or those who are legally equivalent to them under SGB IX will be given preference in hiring.

If you fit this profile, we look forward to receiving your application, which should be submitted by **October 30, 2025** (the postmark of the central mail office or the time stamp on the TUD email server applies), preferably via the TUD SecureMail portal <https://securemail.tu-dresden.de> as a PDF document to recruiting.pol@tu-dresden.de or to:

TU Dresden, PoL Cluster of Excellence, Prof. Dr. Otger Campàs – confidential –, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden.

Your application documents will not be returned, so please only submit copies. Interview expenses will not be reimbursed.

TUD is a founding partner of the DRESDEN-concept
e.V. research alliance.

DRESDEN
concept



Note on data protection: Information about your rights, the purpose for which your data is processed, and further information on data protection is available on the following website:
<https://tu-dresden.de/karriere/datenschutzhinweis>.

Das Exzellenzclusters „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.

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.

Die Position umfasst folgende **Aufgaben**:

- 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

Voraussetzungen:

- 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

Wir bieten: 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.

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.

Die TUD ist Gründungspartnerin der
Forschungsallianz DRESDEN-concept e.V.

DRESDEN
concept



Hinweis zum Datenschutz: Welche Rechte Sie haben und zu welchem Zweck Ihre Daten verarbeitet werden sowie weitere Informationen zum Datenschutz haben wir auf folgender Webseite für Sie zur Verfügung gestellt:
<https://tu-dresden.de/karriere/datenschutzhinweis>.