



WERDEN AUCH SIE TEIL DER WISSENSCHAFT UND FORSCHUNG

WIR FREUEN UNS AUF SIE!



Das „[Munich Quantum Valley](#)“ ist eine Initiative zur Förderung der Quantenwissenschaften und Quantentechnologien in Bayern und wird von der Bayerischen Staatsregierung unterstützt. Es soll als Knotenpunkt zwischen Forschung, Industrie, Geldgebern und Öffentlichkeit unter anderem dazu beitragen, konkurrenzfähige Quantencomputer in Bayern zu entwickeln und zu betreiben. Die zukünftige Geschäftsstelle, die zunächst eng an das Max-Planck-Institut für Quantenoptik angebunden sein wird, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter*in in der

Projektkoordination – PMO (m/w/d) **(Teilzeit 50%)**

Die Position ist zunächst auf 5 Jahre befristet.

Ihr Aufgabengebiet beinhaltet:

- Operative Unterstützung von Geschäftsführung und den Projektmanager*innen
- Aufbereitung des Projekt-Controllings in Form von Dokumentation der Projektfortschritte
- Finanzielle Steuerung des Projekts; hierzu zählen die Aktualisierungen, Dokumentationen und Überwachung der Auswirkungen auf Ressourcen, Budgets und Zeitpläne
- Erstellung von Präsentationen und Berichten für den Vorstand und Fachbeirat sowie eigenverantwortliche Koordination von Meetings inklusive Vor- und Nachbereitung
- Allgemeine administrative und operative Unterstützung der Geschäftsstelle; Betreuung des Funktionspostfachs
- Aufbereitung von Informationen und Erstellung von Reportings und Präsentationen der Geschäftsführung sowie der Projektmanager*innen
- Vor- und Nachbereitung von Gremienveranstaltungen
- Unterstützung bei der Personaladministration
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen

Das sollten Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbares Studium
- Erfahrung im Projektmanagement oder im Projekt Management Office (PMO) wünschenswert
- Idealerweise Weiterbildung im Projektmanagement (z. B. IPMA, PRINCE2 oder PMI)
- Selbstständige, strukturierte, exakte und lösungsorientierte Arbeitsweise, sehr gute analytische Fähigkeiten
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Einsatzbereitschaft
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office
- Idealerweise Kenntnisse im Bereich Datenbanken und PM-Tools
- Kenntnisse im Bereich der Quantenwissenschaften wünschenswert
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Französischkenntnisse wünschenswert

Das bieten wir Ihnen:

- Vergütung erfolgt entsprechend Befähigung und fachlicher Eignung bis max. EG 13. Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes (Bundesdienst)
- Zusätzliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder
- Ihr Arbeitsplatz befindet sich zunächst auf dem Forschungscampus Garching, einem der modernsten Forschungs- und Ausbildungsstätten Europas
- Günstige Tarife bei Versicherungen und dem öffentlichen Nahverkehr
- Angenehmes Betriebsklima

- Offene, anregende, dynamische und internationale Atmosphäre; wissenschaftliches Flair
- Persönliche und fachliche Weiterbildungsprogramme

Die Max-Planck-Gesellschaft strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen jeden Hintergrunds. Die Max-Planck-Gesellschaft ist bemüht, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann bewerben Sie sich bitte unter der Angabe der Kennung **PMO** bis spätestens zum **26. September 2021** mit Ihren aussagekräftigen Unterlagen über unser Online-Webtool

https://s-lotus.gwdg.de/mpg/mggo/perso/mpigo_s050.nsf/application