

Die Technische Universität Dresden (TUD) zählt als Exzellenzuniversität zu den leistungsstärksten Forschungseinrichtungen Deutschlands. 1828 gegründet, ist sie heute eine global bezogene, regional verankerte Spitzenuniversität, die innovative Beiträge zur Lösung weltweiter Herausforderungen leisten will. In Forschung und Lehre vereint sie Ingenieur- und Naturwissenschaften mit den Geistes- und Sozialwissenschaften und der Medizin. Diese bundesweit herausragende Vielfalt an Fächern ermöglicht der Universität, die Interdisziplinarität zu fördern und Wissenschaft in die Gesellschaft zu tragen. Die TUD versteht sich als moderne Arbeitgeberin und will allen Beschäftigten in Lehre, Forschung, Technik und Verwaltung attraktive Arbeitsbedingungen bieten und so auch ihre Potenziale fördern, entwickeln und einbinden. Die TUD steht für eine Universitätskultur, die geprägt ist von Weltoffenheit, Wertschätzung, Innovationsfreude und Partizipation. Sie begreift Diversität als kulturelle Selbstverständlichkeit und Qualitätskriterium einer Exzellenzuniversität. Entsprechend begrüßen wir alle Bewerber:innen, die sich mit ihrer Leistung und Persönlichkeit bei uns und mit uns für den Erfolg aller engagieren möchten.

Im **DRESDEN-concept Genome Center (DcGC)** des **Center for Molecular and Cellular Bioengineering (CMCB)** ist ab **sofort** eine Stelle als

**Controlling / Business Development Officer** (m/w/d)  
(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 11 TV-L)

für 2 Jahre (Befristung gem. § 14 (2) TzBfG) zu besetzen.

Das Team des DcGC (<https://genomecenter.tu-dresden.de>) unterstützt die molekularbiologische Spitzenforschung in Dresden (und darüber hinaus) durch die Entwicklung und zur Verfügungstellung von Hochdurchsatzsequenzierungstechnologien (NGS). Damit leistet das DcGC einen wichtigen Beitrag für ein besseres Verständnis von Gesundheit und Krankheit.

Da das DcGC von mehreren Instituten des Dresdener Campus (Stakeholdern) getragen wird, ist in den letzten Jahren die Strukturierung von finanziellen und administrativen Prozessen immer wichtiger geworden. Wir suchen daher einen Teamplayer, der die Entwicklung und Implementierung dieser Prozesse aktiv voranbringt, um die betriebswirtschaftliche Weiterentwicklung des DcGC in enger Zusammenarbeit mit dem Koordinationsteam des Centers zu begleiten.

#### **Aufgaben:**

##### Geschäftsentwicklung:

Das DcGC und seine Partnerinstitutionen arbeiten an einer organisatorischen Weiterentwicklung des Centers, um in einem dynamischen Wissenschaftsumfeld zukunftsfähig zu bleiben. Sie begleiten diese Entwicklung aktiv und modellieren hierzu passende finanzielle und administrative Prozesse. Sie implementieren diese neuen Prozesse, coachen das Team hinsichtlich einer kontinuierlichen Verbesserungskultur und dokumentieren die Prozesse. Sie beraten das Koordinationsteam des Centers zu Fragestellungen hinsichtlich Geschäfts- und Prozessentwicklung, bereiten Entscheidungsvorlagen vor und unterstützen die Gremienarbeit des Centers.

##### Controlling-Aufgaben:

Sie beraten und unterstützen das strategische und operative Controlling. Dazu gehören Finanzplanung, Entwicklung von Steuerungsmechanismen, Kostenkontrolle sowie die Verteilung und Verwendung von Ressourcen, immer im Einklang mit den Zielen des DcGC. Tools zur Wirtschaftlichkeitsbetrachtung des DcGC sollen aktiv gestaltet und weiterentwickelt werden.

Zusammen mit dem Koordinationsteam des DcGC erarbeiten Sie Konzepte zur Mittelbewirtschaftung (Personal- und Sachmittel sowie Investitionen), wobei Sie haushalts-, zuwendungs-, förder- und personalrechtliche Aspekte berücksichtigen. Zusätzlich entwickeln, testen, implementieren und evaluieren Sie regelmäßige Berichtsprozesse für die Stakeholder Institutionen des DcGC.

**Voraussetzungen:** erfolgreicher Hochschulabschluss in Wirtschaftswissenschaften oder auf einem ähnlich geeignetem Gebiet; umfassende Kenntnisse im operativen und strategischen Controlling sowie in Controllinginstrumenten. Sie sind kommunikationsstark, haben eine hohe Teamfähigkeit und eine genaue, zuverlässige, sowie eigenständige Arbeitsweise. Sie denken analytisch mit gutem Zahlenverständnis und haben Freude effektive operative Prozesse zu gestalten und zu implementieren. Praktische Erfahrungen und vertiefte Kenntnisse in Kosten- und Leistungsrechnung sowie Kenntnisse in Rechnungslegungsstandards und Budgetierung sind notwendig. Ihr sicheres Auftreten, zielorientiertes und systematisches Arbeiten und die Fähigkeit, im persönlichen Gespräch zu überzeugen, runden Ihre Persönlichkeit ab. Durch die Arbeit in einem internationalen Umfeld ist das Beherrschen der deutschen und englischen Sprache fließend in Wort und Schrift erforderlich. Ein sicherer Umgang mit SAP und MS Office sowie Erfahrungen mit Haushalts- und Zuwendungsrecht sind von Vorteil, ebenso Erfahrungen im Projektmanagement oder vergleichbaren Umfeldern.

Als Bewerber:innen nach § 14 (2) TzBfG kommen nur Arbeitnehmer:innen in Betracht, mit denen bisher kein Arbeitsverhältnis mit dem Freistaat Sachsen bestand. Eine entsprechende Erklärung ist dem Bewerbungsschreiben beizufügen.

**Wir bieten** ihnen ein offenes und internationales Arbeitsumfeld auf einem attraktiven Forschungscampus und eine spannende Aufgabe bei deren Umsetzung eigene Ideen sehr wertgeschätzt werden. Es besteht die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten innerhalb flexibler Arbeitszeiten, 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 und verfügt über einen Dual Career Service. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind besonders willkommen. Bei gleicher Eignung werden diese oder ihnen Kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **22.07.2024** (es gilt der Poststempel bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) bevorzugt über das SecureMail Portal der TUD <https://securemail.tu-dresden.de> in einem PDF-Dokument an [lisa.lehmann1@tu-dresden.de](mailto:lisa.lehmann1@tu-dresden.de) bzw. an: **TU Dresden, CMCB, DRESDEN-concept Genome Center, Frau Lisa Lehmann, Tatzberg 47/49, 01307 Dresden**. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

---

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