



Head of Finance & Personnel (m/w/d)

Die **Max Planck Digital Library (MPDL)** ist eine zentrale Serviceeinrichtung der Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e.V. (MPG). Ihre Aufgabe ist die Grundversorgung der Max-Planck-Institute mit elektronischen Publikationen und Publikationsdatenbanken und die Unterstützung der Institute bei der Schaffung digitaler und webbasierter Forschungsumgebungen. Für die MPDL suchen wir ab sofort eine **Leitung für unser fünfköpfiges Team Finance & Personnel (m/w/d)**.

Ihre Aufgaben

- Leitung der allgemeinen Verwaltungsabläufe in den Themenfeldern Personal, Einkauf, Haushalts- und Rechnungswesen einschließlich Planung, Organisation und Koordination.
- Steuerung des Finanz- und Rechnungswesens, des Controllings, der Haushaltsplanung, des Haushaltsvollzugs, der Mittelbewirtschaftung sowie des Vertrags-, Beschaffungs- und Vergabewesens.
- Sicherstellung der Einhaltung aller gesetzlichen, zuwendungsrechtlichen und MPG-internen Vorgaben in Finanz-, Personal- und Beschaffungsfragen.
- Bearbeitung von Revisionsangelegenheiten und Ansprechpartner für Rechnungshöfe etc.
- Mitwirken an der Leitung des Bereichs Core Service Operations sowie Beratung und Unterstützung der MPDL Leitung in zuwendungs- und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten, sowie in administrativen und organisatorischen Angelegenheiten.
- Vertretung der MPDL gegenüber Dritten und der Generalverwaltung der MPG in allen nicht wissenschaftlichen Angelegenheiten.

Ihr Profil

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in den Bereichen Verwaltung, Betriebswirtschaft oder Rechtswissenschaften
- Einschlägige Berufserfahrung als Führungskraft im Wissenschaftsmanagement oder in vergleichbaren Bereichen der Verwaltung oder Wirtschaft
- Fundierte Kenntnisse im Bereich des Verwaltungs-, Zuwendungs-, Arbeits- und Tarifrechts sowie Haushalts- und Rechnungswesen des öffentlichen Dienstes sowie öffentliches Vergaberecht (VOL/VOB/UVgO)
- Sehr gute Englisch-, MS-Office- und SAP-Kenntnisse sowie Spaß an digitalen Technologien
- Überzeugende Führungspersönlichkeit mit Kommunikations- und Durchsetzungsvermögen
- Hohe fachliche, soziale und interkulturelle Kompetenzen, gepaart mit viel Engagement, Organisationstalent und Entscheidungsfreudigkeit

Unser Angebot

Eine höchst interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit | An der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration | Ein engagiertes Team | Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten | Betriebliche Altersvorsorge und weitere Sozialleistungen | Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten sowie eine ausgewogene Work-Life-Balance | Betriebliche Gesundheitsförderung | 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche) + Einarbeitungstage | Ein vergünstigtes Job-Ticket für den ÖPNV | Ein Arbeitsplatz in zentraler Lage in München

Anstellung, Sozialleistungen und Vergütung richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund); die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation. Die Tätigkeit ist ab sofort zu besetzen und zunächst auf 2 Jahre befristet. Die Stelle kann auch in Teilzeit besetzt werden.

Die Max-Planck-Gesellschaft strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen jedes Hintergrunds. Die Max-Planck-Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen vorzugsweise per Email in einer einzelnen PDF-Datei (inkl. Anschreiben) unter Angabe der Kennziffer **21-20** an: hr@mpdl.mpg.de.