

## **Das Deutsche Historische Institut in Washington DC**

in der Max Weber Stiftung hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

### **einer Verwaltungsleiterin / eines Verwaltungsleiters**

zu besetzen.

Die Stelle ist durch ihre Internationalität, ihre Nähe zur wissenschaftlichen Forschung und das Spektrum der Tätigkeitsbereiche besonders attraktiv. Zu den Aufgaben gehören insbesondere die Leitung der Verwaltung, die Haushaltsmittelbewirtschaftung, die Abwicklung von Drittmittelprojekten, die Personalverwaltung (Entsandte nach deutschem und Lokalbeschäftigte nach US-amerikanischem Arbeitsrecht), das Beschaffungswesen und die Liegenschaftsverwaltung. Die Verwaltungsleitung umfasst neben dem Hauptsitz Washington DC auch den Standort Berkeley, CA.

Wir erwarten von Ihnen:

- Diplom-Verwaltungswirt/in oder vergleichbare Ausbildung (gehobener Dienst)
- gründliche Kenntnisse der Personalverwaltung und der Nebengebühnisse
- fundierte Kenntnisse im deutschen Haushalts- und Kassenrecht und in der Drittmittelverwaltung
- Kenntnisse im kaufmännischen Rechnungswesen und Erfahrung mit einer ERP-Software
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung und ausgeprägte Führungskompetenz
- hohe Kommunikations- und Einsatzbereitschaft sowie Serviceorientierung
- gute Kenntnisse der englischen Sprache

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Erfahrungen im bzw. in Zusammenarbeit mit dem deutschen öffentlichen Dienst, möglichst mit internationalem Bezug und/oder in wissenschaftsnahen Kontexten
- Freude an der engen Zusammenarbeit mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern.

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle Position in einem erfolgreichen und aktiven Forschungsinstitut an einem attraktiven Standort
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer anregenden und kooperativen Arbeitsumgebung
- die Mitarbeit in einem global agierenden Forschungsverbund im Rahmen der Max Weber Stiftung und vielfältige Möglichkeiten des fachlichen Austauschs in den USA

Die Vollzeitstelle ist zunächst auf vier Jahre befristet mit der Möglichkeit einer Verlängerung. Die Eingruppierung erfolgt, bei Erfüllung der Voraussetzungen, in die Entgeltgruppe 12 TVöD (zuzüglich Auslandszuschlägen, Mietzuschuss, Auslandsumzugskosten, Auslandsschulbeihilfe, Heimaturlaubsreisen sowie den sonstigen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst des Bundes). Eine Beurlaubung aus einem bestehenden Arbeits-/Beamtenverhältnis im öffentlichen Dienst in Deutschland ist grundsätzlich möglich. Der Dienort ist Washington DC. Für Bewerber, bei denen eine Entsendung nicht in Betracht kommt, wird eine ortsübliche Vergütung nach dem Vergütungsschema der Deutschen Botschaft Washington und den entsprechenden Sozialleistungen gewährt.

Die Max Weber Stiftung strebt die Erhöhung des Anteils von Frauen in Führungspositionen an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachliche Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweis, Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte bis zum 10.10.2017 per E-Mail in einer pdf-Datei an:

**Prof. Dr. Simone Lässig**  
**Direktorin des Deutschen Historischen Instituts**  
**c/o [applications@ghi-dc.org](mailto:applications@ghi-dc.org)**

**German Historical Institute**  
**1607 New Hampshire Ave. N.W.**  
**Washington, D.C. 20009-2562**  
**U.S.A.**

Für Auskünfte stehen Ihnen Herr Böhm ([boehm@ghi-dc.org](mailto:boehm@ghi-dc.org)) oder Frau Dr. Beringer ([beringer@ghi-dc.org](mailto:beringer@ghi-dc.org)) zur Verfügung.