



Referenz: 11178-2025

Forschungsbereichsmanager*in (m/w/d/x) für die Trierer Forschungsbereiche

Tätigkeitsbereich: Wissenschaft

Bereich: Erfahrungsbasierte Lernende Systeme

Standort: Trier

Anstellungsart: Vollzeit

Vertragsart: Unbefristet

Die Forschungsbereiche *Erfahrungsbasierte Lernende Systeme* (EBLS, Leitung: Prof. Dr. Ralph Bergmann) und *Kognitive Sozialsimulation* (CSS, Leitung: Prof. Dr. Ingo J. Timm) bilden gemeinsam die DFKI-Außenstelle an der Universität Trier. Die beiden DFKI-Forschungsbereiche arbeiten eng mit den jeweiligen universitären Forschungsgruppen der beiden Professuren zusammen.

Der Forschungsbereich EBLS widmet sich der Übertragung von Mechanismen menschlichen Problemlösens auf Basis von gelernter Erfahrung auf Computersysteme. Der Forschungsbereich CSS beschäftigt sich mit der Modellierung, Analyse und Unterstützung kognitiver Entscheidungsfindung und sozialer Prozesse mit Methoden der Verteilten KI.

Die Arbeiten werden im Rahmen von öffentlich geförderten nationalen und internationalen Verbund- und Grundlagenforschungsprojekten sowie im direkten Auftrag der Industrie durchgeführt.

Wir suchen

eine*n engagierte*n administrativen Forschungsbereichsmanager*in (m/w/d/x)

in Vollzeit

der/die die beiden Forschungsbereiche und die leitenden Professoren bei der Verwaltung proaktiv unterstützt. Im Zentrum stehen dabei übergeordnete administrative Aufgaben im Bereich der Anbahnung, Organisation und Abwicklung von Forschungsprojekten.

Ihre Aufgaben

Sie fungieren als zentrale Schnittstelle zwischen den wissenschaftlichen Teams der beiden Forschungsbereiche und den administrativen Abteilungen des DFKI (Verwaltung, Personal, Finanzen) sowie der Universität Trier. Sie unterstützen die leitenden Professoren bei der übergeordneten Koordination der Forschungsteams.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- strategische Budgetplanung und -überwachung,
- strategische Personalplanung und Personalmanagement,
- Projektcontrolling,
- Mitwirkung bei der Gestaltung von Forschungsverträgen sowie
- Koordination der internen und externen Kommunikation.

Diese Tätigkeiten führen sie in enger Zusammenarbeit mit den wissenschaftlichen Mitarbeitenden der beiden Forschungsbereiche aus.

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder Ausbildung, in Betriebswirtschaft, Verwaltungswissenschaft, Wissenschaftsmanagement oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Solide Kenntnisse im Haushalts-, Finanz- und Projektmanagement
- Idealerweise bringen Sie Erfahrung in der Administration nationaler und internationaler Forschungsförderprogramme mit und sind mit den rechtlichen Rahmenbedingungen im Wissenschaftsbereich vertraut.
- Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen des DFKI oder die Bereitschaft, sich diese zügig anzueignen.
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in deutscher Sprache und gute Englischkenntnisse (wünschenswert: verhandlungssicher)
- Sie sind teamfähig, kommunikationsstark und bringen Eigeninitiative mit.
- Sie arbeiten strukturiert und lösungsorientiert, behalten den Überblick und haben ein Auge fürs Detail.
- Hohe Eigenverantwortung, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Sicherer Umgang mit digitalen Verwaltungssystemen und gängiger Bürosoftware
- Analytische und strategische Denkweise zur Optimierung administrativer Prozesse
- Interesse an IT-Innovationen und insbesondere an Forschung im Bereich Künstlicher Intelligenz.

Was Sie erwarten können

- Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice-Möglichkeiten und eine ausgeglichene Work-Life-Balance sind für uns selbstverständlich – wir berücksichtigen persönliche und familiäre Verpflichtungen.
- Ein vielfältiges und unterstützendes internationales Team, in dem Zusammenarbeit, Leidenschaft und Respekt großgeschrieben werden.
- Viel Raum für persönliche Weiterentwicklung und das Erlernen neuer Fähigkeiten – wachsen Sie mit uns!
- Wir setzen auf Eigenverantwortung statt Mikromanagement – Sie wissen selbst am besten, wie Sie Ihre Arbeit erfolgreich gestalten.
- Sie werden eine Schlüsselperson sein, die die Forschungsteams in die Lage versetzt, Lösungen für wichtige wirtschaftliche und gesellschaftliche Probleme zu finden.
- Wir haben eine großartige und respektvolle Atmosphäre, in der jede*r eine Stimme hat.
- Zusätzliche Mitarbeiterangebote, die Ihre Gesundheit, Mobilität und Work-Life-Balance unterstützen.

Das Deutsche Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz GmbH (DFKI) wurde 1988 als gemeinnützige Public-Private-Partnership (PPP) gegründet. Das DFKI verbindet wissenschaftliche Spitzenleistung und wirtschaftsnahe Wertschöpfung mit gesellschaftlicher Wertschätzung. Das DFKI forscht seit über 35 Jahren an KI für den Menschen und orientiert sich an gesellschaftlicher Relevanz und wissenschaftlicher Exzellenz in den entscheidenden zukunftsorientierten Forschungs- und Anwendungsgebieten der Künstlichen Intelligenz. In der internationalen Wissenschaftswelt zählt das DFKI zu den wichtigsten „Centers of Excellence“.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Das DFKI beabsichtigt, den Anteil von Frauen im Wissenschaftsbereich zu erhöhen und fordert deshalb Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

Bewerbungsfrist

26. März 2025

Fachliche Fragen zu dieser Position beantwortet Ihnen gerne: **Eric Rietzke**

Deutsches Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz GmbH (DFKI)
Universität Trier
Behringstraße 21
54296 Trier
+49 651 201 4318
Eric.Rietzke@dfki.de