

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

Titel

Studentische Hilfskraft (M/W/D)

zur Unterstützung und Durchführung des Soil Mission Support Projektes

Zur Institution

Die Mission des Leibniz-Zentrums für Agrarlandschaftsforschung (ZALF) e. V. als national und international agierendes Forschungszentrum ist es, an der ökonomisch, ökologisch und sozial nachhaltigen Landwirtschaft der Zukunft zu forschen – gemeinsam mit Akteuren aus der Wissenschaft, Politik und Praxis. Das ZALF ist Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft und unterhält neben dem Hauptstandort in Müncheberg (ca. 35 Minuten mit der Regionalbahn von Berlin-Lichtenberg) eine Forschungsstation mit weiteren Standorten in Dedelow sowie Paulinenaue.

Zur Position

Das EU finanzierte Projekt Soil Mission Support (SMS, November 2020 – Oktober 2022; www.soilmissionsupport.eu) entwickelt ein Forschungs- und Innovationsrahmenprogramm im Bereich Bodengesundheit und Landschaftsmanagement, um die nachhaltige Entwicklung in Europa und weltweit voranzutreiben. Das projekt identifiziert Kriterien für Living Laboratories und Lighthouses, um Lösungsansätze modellhaft darzustellen und zu verbreiten. Weiterhin werden transdisziplinäre und interaktive Ansätze verwendet, um Forschungs- und Innovationslücken und Prioritätsbereiche zu finden, sowie Lösungswege aufzuzeigen. SMS interagiert mit Aktören aus der Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Städteplanung, Renaturierung, Klimaanpassung und Mitigation, sowie dem Schutz vor Naturkatastrophen. Das Projekt unterstützt die Entwicklung der Horizon Europe Mission im Bereich Bodengesundheit und Ernährung.

Wir suchen, vorbehaltlich der Mittelzuwendung, mit einer Arbeitszeit von bis zu 60 Stunden/Monat für 6 Monate am Standort in Müncheberg eine/n Studentische Hilfskraft (M/W/D) zur Unterstützung und Durchführung des Soil Mission Support Projektes.

Aufgaben

- Literaturanalyse, Sichten und Zusammenfassen von Textdokumenten
- Eigenständiges Erstellen von Texten, Übersichtsdokumenten und Listen
- Organisation und Protokollieren von Meetings
- Eigenständige Übernahme der Kommunikation mit Projektmitgliedern

- Erstellen, analysieren und auswerten von Onlineumfragen und -workshops
- Erstellen von Grafiken und Präsentationen

Anforderungsprofil

- Bachelor- oder Masterabschluss in Agrarwissenschaften, Umweltwissenschaften, Agrarökologie oder einem verwandten Studiengang
- Ein hohes Maß an Selbstorganisation und Eigenverantwortung
- Sehr gute kommunikative Kompetenz insbesondere in elektronischen Kommunikationsformaten
- Fließend Englisch in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office
- Möglichst Kenntnisse mit Content Management Systemen
- Teamfähigkeit und Flexibilität, Bereitschaft sich in Neues einzuarbeiten
- Erfahrung mit Onlineumfragen und dem Erstellen von Grafiken ist von Vorteil

Zur Bewerbung (Fristen etc.)

Wir bieten:

- Spannende und vielseitige Arbeit im Bereich der nachhaltigen Bodennutzung
- Informationen erster Hand über die Organisation und Durchführung eines EU Projektes
- Vielfältige Einblicke in den neuesten Stand der Forschung
- Ein interdisziplinäres Arbeitsumfeld, das eigenverantwortliches Handeln und selbstständiges Arbeiten fördert
- Ein kollegiales und aufgeschlossenes Arbeitsklima in einer dynamischen Forschungseinrichtung
- Möglichkeiten zum Home Office

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Ihre Bewerbungen richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen, insbesondere Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen und Zeugnissen, bevorzugt per E-Mail (ein PDF-Dokument, max. 5 MB; gepackte PDF-Dokumente, Archivdateien wie zip, rar etc. Worddokumente können nicht verarbeitet und damit berücksichtigt werden!) unter Angabe der Kennziffer 75-2021 bis zum 31.10.2021 an: Bewerbungen@zalf.de.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen oder umfangreiche Publikationen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Wenn Sie sich bewerben, erheben und verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten gemäß Artikel 5 und 6 der EU-DSGVO nur zur Bearbeitung ihrer Bewerbung und für Zwecke, die sich durch eine mögliche zukünftige Beschäftigung beim ZALF ergeben. Nach sechs Monaten werden Ihre Daten gelöscht.

Weitere Informationen finden Sie unter:
www.zalf.de/de/ueber_uns/Seiten/Datenschutzerklaerung.aspx

Kontakt

Bei Rückfragen steht Ihnen: Michael Löbmann, Tel. 033432/82-271; loebmann@zalf.de zur Verfügung.