

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

Titel

Referent/-in für Wissenschaftsmanagement,
Schwerpunkt Förderprogramme und Evaluation (M/W/D)

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 Team des strategischen Wissenschaftsmanagement unterstützt den wissenschaftlichen Direktor in der Forschungs- und Entwicklungsplanung des ZALF und allen Aufgaben seines Geschäftsbereichs. Darüber hinaus informiert, berät und unterstützt das Team die Wissenschaftler/innen in Fragen der Karriereentwicklung und Angelegenheiten der wissenschaftlichen Arbeit. Zur Unterstützung des Teams im Rahmen einer Elternzeitvertretung suchen wir, zunächst befristet auf 2 Jahre, zum frühestmöglichen Termin am Standort in Müncheberg eine/n Referent/-in für Wissenschaftsmanagement, Schwerpunkt Förderprogramme und Evaluation (M/W/D).

Aufgaben

- Information der Wissenschaftler/innen zu inter-/nationalen Förderprogrammen und inhaltlich strategische Beratung zu Antragsmöglichkeiten
- Koordination von Netzwerkaktivitäten mit inter-/nationalen Kooperationspartnern
- Organisatorische Unterstützung und Management von strategischen Projektaktivitäten des Direktors
- Pflege des ZALF-Projektantragsportales
- Konzeption und Durchführung zielgruppenspezifischer Informationsveranstaltungen, Workshops und Durchführung individueller Beratung
- Zuarbeit zu Berichten und Stellungnahmen im Geschäftsbereich des Direktors, Aufbereitung von Inhalten/Analysen für interne Gremien
- Inhaltliche und organisatorische Unterstützung der Evaluierung des ZALF in der Vorbereitung der Unterlagen und der Begehung in Abstimmung mit Kolleg/innen des Direktorats und Wissenschaftler/innen

Anforderungsprofil

- Hochschulabschluss (bevorzugt Promotion) in einem wissenschaftlichem Bereich mit Bezug zur Forschung des ZALF
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich konzeptioneller und strategischer Arbeit im Wissenschaftsmanagement in einer Forschungsorganisation oder Hochschulverwaltung
- Sehr gutes Verständnis des nationalen und internationalen Wissenschaftssystems, der Wissenschafts- und Forschungspolitik und der für das ZALF relevanten Forschungsprogramme
- Kenntnisse der nationalen und internationalen Förderinstrumente
- Nachgewiesene Erfahrungen im Verfassen von Konzepten und Strategiedokumenten
- Sehr gute, stilsichere Kommunikations- und Schreibfähigkeiten in deutscher und englischer Sprache
- Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich Organisationsentwicklung, Qualitätsmanagement von Forschungseinrichtungen und Evaluierungen sind von Vorteil
- Erfahrungen und Kenntnisse in der Messung und Darstellung von Forschungseinrichtungen sind von Vorteil
- Organisierter, strukturierter, leistungsorientierter und selbstständiger Arbeitsstil

**Zur
Bewerbung
(Fristen etc.)**

Wir bieten:

- Eine vielseitige interessante Tätigkeit mit hohem Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung von Forschungs- und Strategieprozessen
- Ein interdisziplinäres Arbeitsumfeld, das eigenverantwortliches Handeln und selbstständiges Arbeiten fördert
- Ein kollegiales und aufgeschlossenes Arbeitsklima in einer dynamischen Forschungseinrichtung
- Eine Vollzeitstelle, Eingruppierung gemäß Tarifvertrag der Länder (TV-L) Entgeltgruppe 13 (inklusive Jahressonderzahlung)

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. 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 74-2021 bis zum 24.11.2021 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 stehen Ihnen: Prof. Dr. Ewert, E-Mail:
wiss.direktor@zalf.de zur Verfügung.