

Die Leibniz-Gemeinschaft ist eine der vier großen außeruniversitären Wissenschaftsorganisationen Deutschlands mit 97 selbstständigen Forschungsinstituten und Forschungsmuseen aus nahezu allen Fachbereichen. Die rund 80 Beschäftigten der Geschäftsstelle der Leibniz-Gemeinschaft mit Sitz in Berlin und dem Europa-Büro in Brüssel unterstützen die Organe und Gremien der Gemeinschaft und begleiten ihre strategische Weiterentwicklung.

Wir suchen in der Geschäftsstelle der Leibniz-Gemeinschaft in Berlin-Mitte für den Präsidialstab zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n

Wissenschaftliche/n Referenten/in (m/w/d)
in Vollzeit/Teilzeit (in einem Stellenumfang von min. 75%)

Der Präsidialstab unterstützt die Präsidentin bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, insbesondere in der Vertretung der Leibniz-Gemeinschaft nach innen und außen und bei der Entwicklung und kontinuierlichen Anpassung der Wissenschaftspolitik der Gemeinschaft.

Diese Aufgaben erwarten Sie unter anderem:

- Unterstützung und Begleitung von strategischen, wissenschaftspolitischen und internationalen Themen und Initiativen der Präsidentin und der Leibniz-Gemeinschaft in enger Zusammenarbeit mit der Leiterin und dem Team des Präsidialstabs
- inhaltliche und organisatorische Aufgaben, Kommunikation und Information in der Leibniz-Geschäftsstelle und mit den Mitgliedseinrichtungen
- Koordination der Aktivitäten im Rahmen der Allianz der Wissenschaftsorganisationen
- Kommunikation und Vernetzung mit Partnerorganisationen und Stakeholdern
- Vorbereitung von Terminen und Sitzungen ebenso wie das Erstellen von Texten und Konzepten

Dieses Profil bringen Sie mit:

- wissenschaftlicher Hochschulabschluss in einem einschlägigen Fachbereich, idealerweise mit Promotion
- Erfahrungen im wissenschaftlichen Umfeld, insbesondere in interdisziplinären Zusammenhängen, und im Wissenschaftsmanagement
- sehr gute Kenntnisse des deutschen und europäischen Wissenschaftssystems
- Interesse für gesellschaftliche und aktuelle wissenschaftspolitische Entwicklungen und der berühmte „Blick über den Tellerrand“
- ausgezeichnete Sprachkenntnisse und Textkompetenz in Deutsch und Englisch
- eine starke Kommunikationsfähigkeit sowie ein hohes Maß an Initiativbereitschaft
- eine selbstständige Arbeitsweise, die geprägt ist durch Kreativität, eine überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft sowie sehr gute Koordinations- und Organisationsfähigkeiten

Wir bieten Ihnen dafür:

- eine verantwortungsvolle, interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum und Möglichkeiten der beruflichen Weiterentwicklung

- vielfältige individuelle interne und externe Weiterbildungsmaßnahmen
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten bei einem sehr familienfreundlichen Arbeitgeber
- eine Arbeitsstelle in zentraler Lage Berlins, direkt am U-Bhf Naturkundemuseum
- die Anstellung, Vergütung und Sozialleistungen richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD Bund) und die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation bis zur EG13 TVÖD Bund
- eine Jahressonderzahlung
- 30 Tage Jahresurlaub und zusätzliche freie Tage am 24. und 31. Dezember
- einen Zuschuss zum Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr
- eine betriebliche Altersversorgung VBLU
- eine zunächst auf zwei Jahre befristete Anstellung mit angestrebter Entfristungsmöglichkeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gern ohne Foto. **Bitte senden Sie diese bis zum 05.02.2023 per E-Mail mit Angabe der Kennziffer WRP** zusammengefasst als ein PDF-Dokument (Größe max. 5 MB) an bewerbung@leibniz-gemeinschaft.de.

Was Sie noch zum Bewerbungsverfahren wissen sollten:

Die Vorstellungsgespräche sind für die 7. Kalenderwoche vorgesehen, ggf. im virtuellen Format.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Behinderung, Nationalität oder ethnischer und sozialer Herkunft. Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien und der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet.

Weitere Informationen zur Leibniz-Gemeinschaft finden Sie unter www.leibniz-gemeinschaft.de.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren vorab steht Ihnen gern das Personalbüro (Frau Gershman-Labunski oder Frau Petelka) unter 030/206049-228 bzw. -241 zur Verfügung.

Fachliche Fragen können Sie gern an die Referatsleitung Frau Veronika Thanner unter 030/206049-440 oder thanner@leibniz-gemeinschaft.de richten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!