

Die Leibniz-Gemeinschaft verbindet 95 eigenständige Forschungsinstitute, Forschungsmuseen und Forschungsinfrastrukturen. Ihre Ausrichtung reicht von den Natur-, Ingenieur- und Umweltwissenschaften über die Wirtschafts-, und Sozialwissenschaften bis zu den Geisteswissenschaften. Leibniz-Institute bearbeiten gesellschaftlich, ökonomisch und ökologisch relevante Fragestellungen strategisch und themenorientiert. Die Leibniz-Institute beschäftigen rund 20.000 Personen, darunter mehr als 10.000 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler.

Innerhalb der Geschäftsstelle der Leibniz-Gemeinschaft obliegt dem Referat Gremien und Bund-Länder-Angelegenheiten die Koordinierung der Arbeit des Vorstands, des Präsidiums, des Senats und der Mitgliederversammlung als den zentralen Organen der Gemeinschaft, sowie die Betreuung der Bund-Länder-Angelegenheiten (v.a. GWK (Gemeinsame Wissenschaftskonferenz)-Gremien, Zuwendungsgeber in Bund und Ländern und Monitoring der Umsetzung des Paktes für Forschung und Innovation). Zudem verantwortet das Referat das Berichtswesen und die zentrale Informations- und Datenpflege der Leibniz-Gemeinschaft sowie die Themenbereiche gute wissenschaftliche Praxis und Forschungsethik.

Innerhalb dieses Aufgabenbereichs suchen wir eine/n

### **wissenschaftliche/n Referent/in (w/m/div.) in Teilzeit (75%)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Koordinierung der Arbeit zentraler Organe der Leibniz-Gemeinschaft und strategische Steuerung von Themen und Entscheidungsprozessen
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen inkl. Erstellung von Gremienunterlagen, Vermerken und Beschlussvorlagen
- Kommunikation mit und Unterstützung der Mitglieder der Gremien
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen zu Gremien
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Gremienarbeit
- Monitoring der Umsetzung von Beschlüssen der Organe
- Inhaltliche und organisatorische Betreuung temporärer Arbeits- und Projektgruppen
- Mitarbeit beim Reporting und der Berichterstattung im Rahmen der Aufgaben des Referates

#### **Ihr Profil:**

- wissenschaftlicher Hochschulabschluss und Erfahrungen im selbstständigen wissenschaftlichen Arbeiten
- gute Kenntnisse des Wissenschaftssystems in Deutschland und Europa
- strukturierte und kooperative Arbeitsweise sowie hervorragende Organisationsfähigkeiten
- hervorragende Text- und Stilsicherheit im Deutschen und Englischen
- Kontaktfreude und ein freundliches und verbindliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office

Von Vorteil sind zudem:

- Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement und/ oder in der Gremienarbeit
- Erfahrung im Projektmanagement

Die ausgeschriebene Position ist voraussichtlich zum 1. Juli 2019 zu besetzen und wird nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (EG 13 TVöD) vergütet. Die Einstellung erfolgt zunächst befristet auf zwei Jahre.

Wir fördern die berufliche Gleichstellung. Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien und der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 28.02.2019 per E-Mail mit Angabe der Kennziffer GBL1 zusammengefasst in einem PDF-Dokument (Größe max. 2 MB) an [bewerbung.berlin@leibniz-gemeinschaft.de](mailto:bewerbung.berlin@leibniz-gemeinschaft.de). Weitere Informationen zur Leibniz-Gemeinschaft finden Sie unter [www.leibniz-gemeinschaft.de](http://www.leibniz-gemeinschaft.de).