

Die Leibniz-Gemeinschaft verbindet 96 eigenständige Forschungsinstitute, Forschungsmuseen und Forschungsinfrastrukturen. Deren Ausrichtung reicht von den Natur-, Ingenieur- und Umweltwissenschaften über die Wirtschafts-, Raum- und Sozialwissenschaften bis zu den Geisteswissenschaften. Leibniz-Institute bearbeiten gesellschaftlich, ökonomisch und ökologisch relevante Fragestellungen. Die Leibniz-Institute beschäftigen rund 20.000 Personen, darunter etwa die Hälfte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Die Leibniz-Gemeinschaft bekennt sich zu Chancengerechtigkeit, Vielfalt und Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Für die Geschäftsstelle der Leibniz-Gemeinschaft in Berlin suchen wir vom 01. Juni 2020 bis zum 30. Juni 2021 im Rahmen einer Elternzeitvertretung eine/n

### **Referent/in Berichtswesen und Forschungsinformationssysteme (m/w/d).**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Erhebung, Auswertung und Bereitstellung von Forschungsinformationen für Gremien, Zuwendungsgeber, die Leitung und die Referate der Geschäftsstelle
- Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der Datenerhebung und der Datenbestände
- Begleitung der bereits laufenden Einführung eines Informationssystems zur Datenerfassung und Auswertung
- Konzeption und Auswertung von Umfragen
- Mitwirkung bei der Erstellung von internen und öffentlichen Berichten für wissenschaftliche und wissenschaftspolitische Zwecke
- Präsentation von Ergebnissen in Form von internen und externen Vorträgen, Mitwirkung bei Workshops
- Begleitung der Implementation des Kerndatensatz Forschung in der Leibniz-Gemeinschaft
- Begleitung der Einführung von Forschungsinformationssystemen in den Leibniz-Einrichtungen

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, bevorzugt sozialwissenschaftlicher/empirisch-quantitativer Ausrichtung (Master, Diplom, Magister) oder vergleichbar
- Sicherer Umgang mit Zahlen, logisches Denkvermögen, ausgeprägte Analysefähigkeit
- Sicherer Umgang mit allen Office-Programmen, insbesondere Excel
- Erfahrung mit Programmen zur Programmierung von Umfragen (bspw. LimeSurvey) und Programmen zur statistischen Auswertung (bspw. SPSS, R, Stata)
- Wünschenswert: Erfahrung mit Adobe Illustrator und InDesign sowie mit der Konzeption und Modellierung von und dem Umgang mit (relationalen) Datenbanken
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Gute Kenntnisse im deutschen Wissenschaftssystem
- Fähigkeit, (technische) Sachverhalte nachzuvollziehen und allgemeinverständlich aufzubereiten
- Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit, selbstständige Arbeitsweise

Wir fördern die berufliche Gleichstellung. Die Stelle wird nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (E13 TVöD) vergütet. Es handelt sich um eine befristete Anstellung im Rahmen einer Elternzeitvertretung. Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien und der

Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet. Arbeitsort ist die Geschäftsstelle der Leibniz-Gemeinschaft in Berlin. Die Bereitschaft zu Dienstreisen wird vorausgesetzt.

Die Vorstellungsgespräche sind vorgesehen für die 20. KW und werden aufgrund der aktuellen Coronavirus-Situation zunächst als Video- oder Telefonkonferenz geführt.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gerne ohne Foto, richten Sie bitte bis zum 19.04.2020 per E-Mail mit Angabe der Kennziffer RBW1 zusammengefasst als ein 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).