

Die Leibniz-Gemeinschaft verbindet 96 eigenständige Forschungsinstitute, Forschungsmuseen und Forschungsinfrastrukturen, deren Ausrichtung von den Natur-, Ingenieur- und Umweltwissenschaften über die Wirtschafts-, Raum- und Sozialwissenschaften bis zu den Geisteswissenschaften reicht. 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 zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n

**Wissenschaftliche/n Referentin/en (m/w/d)  
mit einem Stellenumfang von 75 bis 100%.**

**Ihre Aufgaben:**

- Verantwortung für die Berichterstattung der Leibniz-Gemeinschaft an Bund und Länder im Rahmen des Pakts für Forschung und Innovation (PFI) sowie Mitarbeit an deren strategischer und methodischer Weiterentwicklung
- Betreuung der Angelegenheiten der Gemeinsamen Wissenschaftskonferenz von Bund und Ländern (GWK) in der Leibniz-Geschäftsstelle
- Mitarbeit in der Betreuung der Gremien der Leibniz-Gemeinschaft

**Ihr Profil:**

- wissenschaftlicher Hochschulabschluss, möglichst mit Promotion und/oder beruflichen Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement
- vertiefte Kenntnisse des deutschen und des internationalen Wissenschaftssystems, insbesondere der Strukturen, Inhalte und Instrumente des Bundes und der Länder im Bereich der außeruniversitären Forschung
- grundlegende Kenntnisse im Bereich der Forschungsberichterstattung und des Forschungscontrollings
- grundlegendes Verständnis für Methoden und Analyseverfahren zur qualitativen und quantitativen Datenerhebung, -aufbereitung und -auswertung
- Kenntnisse im Projektmanagement und Erfahrungen in der Planung, Organisation und Steuerung von Projekten sind von Vorteil
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität, auch bei hoher Belastung neue Aufgaben zu übernehmen und umzusetzen
- eine Arbeitsweise, die sich durch Selbstständigkeit, Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit auszeichnet
- stilsichere und präzise Ausdrucksweise in der deutschen sowie mindestens gute Kenntnisse in der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Sicherheit im Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Programmen

## Unser Angebot:

- eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Politik, Wissenschaft und Gesellschaft
- ein breites Aktivitätsspektrum mit vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten
- eine zunächst auf zwei Jahre befristete Stelle mit einem Arbeitsplatz in zentraler Lage in Berlin
- eine in Abstimmung mit Ihren Präferenzen gestalteter Stellenumfang von 75 bis 100%
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Erfordernisse des Arbeitsgebietes
- Anstellung, Vergütung und Sozialleistungen richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD Bund). Die Stelle wird mit E13 TVöD vergütet.

Wir fördern die berufliche Gleichstellung. Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien und der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet. Die Bereitschaft zu Dienstreisen wird vorausgesetzt.

Die Vorstellungsgespräche sind für die 48. Kalenderwoche ab 23. November vorgesehen.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gerne ohne Foto, richten Sie bitte bis zum 11. November 2020 per E-Mail mit Angabe der Kennziffer RGWK1 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).