

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.

Das Direktorat trägt die Verantwortung für alle Aufgaben im Geschäftsbereich des Wissenschaftlichen Direktors.

Der Wissenschaftliche Direktor des ZALF sucht, zunächst befristet auf zwei Jahre mit der Möglichkeit einer längerfristigen Perspektive, zum frühestmöglichen Zeitpunkt am Standort in Müncheberg eine/n

Referent/in des Wissenschaftlichen Direktors (M/W/D)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Wissenschaftlichen Direktors bei der Mitarbeit in inter-/nationalen Gremien und Beiräten, eigenverantwortliche inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Terminen, Präsentationen
- Recherchieren und Erstellen von thematischen Dokumentationen auf sehr hohem Niveau
- Inhaltliche und organisatorische Unterstützung des Wissenschaftlichen Direktors in Angelegenheiten der Wissenschafts- und Forschungspolitik
- Unterstützung bei der Koordination von Netzwerkaktivitäten mit inter-/nationalen Partnern
- Unterstützung bei der Verfassung von Strategiepapieren und Stellungnahmen gegenüber nationalen und internationalen Einrichtungen
- Inhaltliche Begleitung von Berufungsverfahren und anderen Rekrutierungsmaßnahmen
- Mitarbeit bei Dokumentations- und Berichtsaufgaben im Geschäftsbereich des Wissenschaftlichen Direktors

Ihre Qualifikation:

- Hochschulabschluss, bevorzugt Promotion, auf einem wissenschaftlichen Gebiet 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
- Nachgewiesene Erfahrungen im Verfassen von Stellungnahmen und Strategiedokumenten
- Fähigkeit zum schnellen Einarbeiten in komplexe Sachverhalte und zum zielführenden Gestalten in komplexen Situationen
- Sehr gute, stil- und ausdrucksichere Kommunikations- und Schreibfähigkeiten in deutscher und englischer Sprache

- Moderations- und Teamfähigkeit sowie Durchsetzungsvermögen
- Organisierter, strukturierter, leistungsorientierter und selbstständiger Arbeitsstil

Wir bieten:

- Ein interdisziplinäres Arbeitsumfeld, das eigenverantwortliches Handeln und selbstständiges Arbeiten fördert
- Attraktive und krisensichere Vergütung gemäß Tarifvertrag der Länder (TV-L 13) (inklusive Jahressonderzahlung, Mobiles Arbeiten, familienfreundliche Personalführung, Weiterbildungen)
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VB-L)
- Ein kollegiales und aufgeschlossenes Arbeitsklima in einer dynamischen Forschungseinrichtung
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zertifiziert durch das Audit berufundfamilie
- Unterstützung für fachliche und überfachliche Fort- und Weiterbildung sowie Qualifizierung
- Klimabewusste Organisationpraxis (Einkauf, Fuhrpark, Energiemanagement) zertifiziert nach EMAS
- Naturnahes, sinnstiftendes Arbeiten vor den Toren Berlins

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Die Möglichkeit einer Weiterentwicklung der Stelle durch Übernahme größerer Verantwortungsbereiche ist in Abhängigkeit von der persönlichen Qualifikation und der Entwicklung des ZALF gegeben.

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 und Word-Dokumente können nicht verarbeitet und somit nicht berücksichtigt werden!) unter Angabe der Kennziffer **102-2021** bis zum **23. Januar 2022** an: Bewerbungen@zalf.de.

Bei Rückfragen steht Ihnen Prof. Dr. Frank Ewert, Tel. 033432/82-200, wiss.direktor@zalf.de zur Verfügung.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen oder umfangreiche Publikationen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt 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