



© Kletr / Fotolia

Das UFZ schätzt **Vielfalt** und setzt sich aktiv für die **Chancengleichheit** aller Beschäftigten unabhängig von ihrer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, des Alters und der sexuellen Identität ein.

**Wir freuen uns auf Menschen, die diverse Hintergründe, Identitäten und Perspektiven**

**repräsentieren.** Daher ermutigen wir insbesondere Menschen, die von struktureller Diskriminierung betroffen sind, sich bei uns zu bewerben.

#### **Arbeitsort:**

Leipzig, mobiles Arbeiten möglich

#### **Arbeitszeit:**

50 % (19,5 h)

Der Arbeitsplatz ist für eine

Das Helmholtz-Zentrum für Umweltforschung – UFZ hat sich mit seinen 1.100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als internationales Kompetenzzentrum für Umweltwissenschaften einen hervorragenden Ruf erworben.

Wir sind Teil der größten Wissenschaftsorganisation Deutschlands – der Helmholtz-Gemeinschaft. Unsere Mission: Wir forschen für eine Balance zwischen gesellschaftlicher Entwicklung und langfristigem Schutz unserer Lebensgrundlagen – für eine nachhaltige Entwicklung.

## Sachbearbeiter\*in im Wissens- und Technologietransfer (d/m/w)

### **Die Stelle**

Sie sind ein\*e kompetente\*r, serviceorientierte\*r Bürokaufmann/-frau und möchten unsere Forschenden unterstützen, ihre Erkenntnisse in die Anwendung zu bringen? Bewerben Sie sich für eine Mitarbeit in unserer Abteilung Wissens- und Technologietransfer in Leipzig.

Wir suchen zum 01.10.2025 Verstärkung in unserem Team in Teilzeit im Bereich Projekt- und Schutzrechtsmanagement. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet mit anschließender Möglichkeit zur Entfristung.

### **Ihre Aufgaben**

Besetzung in Vollzeit oder in Teilzeit geeignet.

### **Befristung:**

befristet / Zunächst für zwei Jahre  
befristet / mit anschließender Möglichkeit zur Entfristung.

### **Vergütung:**

nach TVöD bis zur Entgeltgruppe 9a inklusive der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

### **Bewerbungsfrist:**

23.05.2025

### **Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gerne:**

#### **Dr. Joachim Nöller**

Tel.: +49 341 6025-1033

✉ [joachim.noeller@ufz.de](mailto:joachim.noeller@ufz.de)

Um eine **faire Auswahl** zu gewährleisten, reichen Sie bitte Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Anlagen) **ohne Foto**, Altersangabe und Angaben zum Familienstand über unser **Online-Portal** ein.

[Jetzt bewerben](#)

Weitere Karriereinformationen über das UFZ:

[www.ufz.de/karriere](http://www.ufz.de/karriere)

Helmholtz-Zentrum für Umweltforschung GmbH – UFZ

Die Tätigkeit umfasst:

- Mitarbeit im Projektmanagement unseres Innovationsförderprogrammes transfun®, insbesondere Budgetkontrolle und administrative Projektbetreuung (60 % der Tätigkeit)
- Betreuung und Unterstützung unserer Forschenden in allen relevanten Abwicklungsthemen im Bereich Schutzrechtsmanagement (30 % der Tätigkeit)
- Eigenständige Erhebung der Key Performance Indicators im Transfer vom UFZ
- Mitarbeit bei der stetigen Weiterentwicklung unserer Prozesse und Optimierung unserer hausinternen Angebote

### **Wir bieten**

- Die Möglichkeit, gemeinsam einen wichtigen Beitrag zur Gestaltung einer vielfältigen und nachhaltigen Zukunft zu leisten
- Einen spannenden, sicheren Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Aufgaben
- Ein umfangreiches und hochwertiges Programm zur Qualifizierung und Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten und vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Careaufgaben und Beruf durch unser Familienbüro
- Kompetente Unterstützung und Beratung für internationale Kolleg\*innen zum Ankommen am UFZ durch das ‚International Office‘
- Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen sowie bezuschusstes Deutschland-Job-Ticket
- Einen Arbeitsplatz in einer pulsierenden Region mit hoher Lebensqualität und sozialer und kultureller Vielfalt
- Spaß an der Arbeit, viel Freiraum, einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag ohne große Routinen und mit kurzen Entscheidungswegen
- Eine umfassende Einarbeitung

### **Ihr Profil**

Das bringen Sie mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Bereich Schutzrechte und Projektmanagement (wünschenswert)
- Ein grundlegendes kaufmännisches Verständnis
- Eine effiziente Arbeitsweise mit Sinn für Prioritäten
- Starke Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative und -verantwortung
- Umfassende Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office (Excel, Word)
- Erste Erfahrungen mit SAP (wünschenswert)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Permoserstraße 15  
04318 Leipzig

- Persönliches Engagement, Flexibilität und Teamfähigkeit



**charta der vielfalt**

Für Diversity in der Arbeitswelt

**UNTERZEICHNET**



---

[www.ufz.de/karriere](http://www.ufz.de/karriere)