

## **Teamassistenz Forschung (m/w/d) in der AG „Governance von Ökosystemleistungen“**

**Stellenanbieter:** Leibniz-Zentrum für Agrarlandschaftsforschung (ZALF) e.V.

Die Mission des Leibniz-Zentrums für Agrarlandschaftsforschung (ZALF) e.V. als national und international agierendes Forschungszentrum ist es, Wirkungszusammenhänge in Agrarlandschaften wissenschaftlich zu erklären und mit exzellenter Forschung der Gesellschaft die Wissensgrundlage für eine nachhaltige Nutzung von Agrarlandschaften bereitzustellen. Das ZALF ist Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft und unterhält neben dem Hauptstandort in Müncheberg (ca. 35 Minuten mit der Regionalbahn von Berlin-Lichtenberg) weitere Standorte in Dedelow sowie Paulinenaue.

### **Über die Arbeitsgruppe „Governance von Ökosystemleistungen“**

Die Arbeitsgruppe beschäftigt sich mit der Frage, wie sich die gezielte Bereitstellung von Ökosystemleistungen sowie das Erreichen von Biodiversitätszielen durch geeignete Steuerungsansätze unterstützen lassen. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf finanziellen Anreizinstrumenten und deren Zusammenspiel mit regulatorischen Maßnahmen sowie freiwilligen Kooperationen. Die Instrumente und Steuerungsansätze werden forschungsbasiert weiterentwickelt – unter besonderer Berücksichtigung der Rollen und Potenziale verschiedener Akteursgruppen. Zur Verstärkung unserer Arbeitsgruppe suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit Freude an Organisation und Interesse an unseren Forschungsthemen.

Wir besetzen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **unbefristete Vollzeitstelle (100 %)** am Standort Müncheberg als

### **Teamassistenz Forschung (m/w/d)**

**35-2025**

#### **Ihre Aufgaben:**

- 1. Organisatorische und forschungsbezogene Unterstützung** der Arbeitsgruppe (AG) und AG-Leitung (min. 60%), unter anderem bei:
  - der Vorbereitung und Ausarbeitung von Forschungsanträgen,
  - der Datenerhebung und Datenauswertung (z.B. Interviews, Umfragen, Workshops),
  - dem Erstellen von wissenschaftlichen Publikationen und Präsentationen,
  - der Wissenschaftskommunikation (u.a. über soziale Medien) und der Pflege von Webseiten,
  - administrativen Aufgaben wie z. B. Finanzcontrolling, Daten- und Wissensmanagement, Erstellung von Projektberichten, Koordination von AG-Treffen, Onboarding von neuen Mitarbeitenden, Organisation von

Veranstaltungen.

2. **Optionale inhaltliche Mitarbeit in den laufenden Forschungsprojekten** (max. 40%) mit der Möglichkeit eigene Forschungsideen und -themen einzubringen und zu bearbeiten.

### Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene Ausbildung bzw. Berufserfahrung im (Wissenschafts-) Management,
- bei Interesse an inhaltlicher Mitarbeit: abgeschlossenes Bachelorstudium in den Bereichen Volkswirtschaftslehre, Agrarökonomie, Management natürlicher Ressourcen, Humangeographie, (ländliche) Soziologie oder in einem verwandten Fachgebiet
- Organisationstalent und ausgesprochener Teamplayer
- sehr gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- gute englische Sprachkenntnisse (insbesondere in Wort) oder die Bereitschaft diese zeitnah zu erwerben
- Freude an der Arbeit in einem jungen, international und interdisziplinär zusammengesetzten Team
- von Vorteil sind weiterhin Kenntnisse in Statistik, im Umgang mit Geographischen Informationssystemen, sowie Programmierkenntnisse (z.B. für Umfragen)

### Wir bieten:

- ein kollegiales und offenes Arbeitsklima in einer dynamischen Arbeitsgruppe und Forschungseinrichtung
- Eingruppierung gemäß Tarifvertrag der Länder (TV-L) bis zur EG 10 (inklusive Jahressonderzahlung)
- Weiterbildungsmöglichkeiten inklusive jährliches Weiterbildungsbudget
- Jobticket für den Öffentlichen Personen-Nahverkehr
- die Möglichkeit, bis zu 40 % der monatlichen Arbeitszeit mobil (z.B. im Homeoffice) zu leisten
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Ihre Bewerbungen reichen Sie bitte mit den üblichen Unterlagen, insbesondere Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen und Zeugnissen, bevorzugt online, siehe Button unten "[Online-Bewerbung](#)", ein.

Für E-Mail-Bewerbungen erstellen Sie ein PDF-Dokument, max. 5 MB; gepackte PDF-Dokumente, Archivdateien wie zip, rar etc. Worddokumente können nicht verarbeitet und damit berücksichtigt werden!) unter Angabe der **Kennziffer 35-2025 bis zum 15.07.2025** an (siehe Button unten „E-Mail-Bewerbung“):

[Bewerbungen@zalf.de](mailto:Bewerbungen@zalf.de).

Bei Rückfragen steht Ihnen **Frau Dr. Claudia Sattler** ([claudia.sattler@zalf.de](mailto:claudia.sattler@zalf.de), 033432 82-439) oder **Herr Dr. Tobias Vorlauffer** ([tobias.vorlauffer@zalf.de](mailto:tobias.vorlauffer@zalf.de), 033432 82-204) 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.

**Bewerbungsschluss:** 15.07.2025

**Stellenanbieter:** Leibniz-Zentrum für Agrarlandschaftsforschung (ZALF) e.V.  
Arbeitsgruppe „Governance von Ökosystemleistungen“  
Eberswalder Straße 84  
15374 Müncheberg, Deutschland

**WWW:** <https://www.zalf.de>

**Ansprechpartner:** Dr. Claudia Sattler Dr. Tobias Vorlauffer

**Telefon:** 033432 82-439, -204

**E-Mail:** [Bewerbungen@zalf.de](mailto:Bewerbungen@zalf.de)

**Online-Bewerbung:**

<https://jobs.zalf.de/de/jobposting/bfef055fcc8937b702eee24f0723c28ca3da1f3e0/apply?ref=GJ>

**Ursprünglich veröffentlicht:** 04.06.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100145484>