

Technologietransfermanager*in / Prozesslots*in

Stellenanbieter: Alfred-Wegener-Institut Helmholtz-Zentrum für Polar- und Meeresforschung

Das Alfred-Wegener-Institut Helmholtz-Zentrum für Polar- und Meeresforschung ist eine von der Bundesrepublik Deutschland, der Freien Hansestadt Bremen und den Ländern Brandenburg, Schleswig-Holstein und Niedersachsen getragene Forschungseinrichtung mit rund 1.400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. In einem breiten multidisziplinären Ansatz betreiben wir Polar- und Meeresforschung und leisten dabei im Verbund mit zahlreichen universitären und außeruniversitären Forschungseinrichtungen einen wichtigen Beitrag zur globalen Umwelt-, Erdsystem- und Paläoklimaforschung.

Die ausgeschriebene Position ist bei der Stabsstelle Technologietransfer angesiedelt und zielt auf die interne Ertüchtigung und Unterstützung von Wissenschaftler:innen und Innovator:innen in Bezug auf Anbahnung und operationelle Durchführung von Transfer- und Innovationsprojekten ab.

Technologietransfermanager:in / Prozesslots:in (m/w/d/x)

Aufgaben

- Aufbau eines zentreninternen, abteilungsübergreifenden Unterstützungssystems für Wissenschaftler:innen und Innovator:innen in Bezug auf die Anbahnung und Umsetzung von Technologietransferprojekten
- Erprobung einer internen operationellen Begleitung von initialen Innovations-, Transfer- und Ausgründungsprojekten einschließlich der dazugehörigen administrativen Prozesse (Transfer Scouting)
- Durchführung und Begleitung von Marktsondierungen zur Technologieverwertung
- Identifikation und Ansprache geeigneter Kooperationspartner:innen
- Proaktive Kommunikation zwischen beteiligten Abteilungen von Wissenschaft, Verwaltung und externen Verwertungs- und Kooperationspartner:innen
- Wechselseitige Übersetzung wissenschaftlich-technischer bzw. administrativer Sachverhalte zur beschleunigten Initiierung von Innovationsprozessen
- Monitoring von Prozessfortschritten und Vorbereitung von Berichten und Präsentationen im Rahmen von Reporting und Begutachtungen

Anforderungen

- Abgeschlossenes Masterstudium in einem relevanten Fach
- Verständnis für naturwissenschaftlich-technische Sachverhalte und komplexe Prozesse
- Empathie und Teamgeist in Verbindung mit Kommunikations- und Moderationsstärke
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (ungefähr dem CEFR-Level C1 entsprechend)
- Bereitschaft zur gelegentlichen Durchführung von Dienstreisen (z. B. zu AWI-

Außenstandorten und Partner:innen; Teilnahme an Messen)

Wünschenswerte Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

- Berufserfahrungen in Bereichen wie Key Accounting, Innovations- bzw. Projektmanagement
- Erfahrung in den Bereichen Wissenschaft, Transfer, Markterkundung und Ausgründungen

Weitere Informationen

- Kontakt im Arbeitsalltag: bis zu 5 Personen
- Kommunikation: nahezu gleichmäßiger Anteil (intern/extern) auf folgende Arten
- 1. Telefonisch: häufig (täglich oder mehrfach wöchentlich)
- 2. E-Mail: häufig (täglich oder mehrfach wöchentlich)
- 3. Videokonferenzen (z. B. Webex): häufig (täglich oder mehrfach wöchentlich)
- 4. Persönlicher Kontakt in Präsenz: gelegentlich (mehrfach monatlich)
- Bewegung am Arbeitsplatz: regelmäßig über größere Distanzen (z. B. andere Gebäude)
- Dienstreisen: gelegentlich (mehrfach jährlich)
- Expeditionen: fallen nicht an

Bitte beachten Sie, dass die genannten Rahmenbedingungen als Orientierung dienen und je nach konkretem Einsatzbereich variieren können.

Benefits

- exzellente Forschung
- Zusammenarbeit und Kooperation - institutsintern, national und international, interdisziplinär
- Chancen, sich zu entwickeln – auf der eigenen Stelle und auf andere Stellen hin
- ein internationales Umfeld – alltägliche Kontakte zu Menschen aus aller Welt
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zu mobilem Arbeiten im Umfang bis zu 50% der regulären Arbeitszeit
- betriebliche Gesundheitsförderung und Firmenfitness mit Hansefit und Wellhub
- Unterstützungsangebote und eine gelebte Kultur der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)

Bewerbungsprozess

Weitere Informationen zur konkreten Stelle erhalten Sie bei Eberhard Sauter (eberhard.sauter@awi.de; +49(471)4831-1517).

Bei allgemeinen Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gerne an Elisabeth Wildt

im Recruiting (bewerbungsmanagement@awi.de, +49(471)4831-2236.

In dieser Übersicht (<https://www.awi.de/arbeiten-lernen/awi-als-arbeitgeber/chancengleichheit/diversity/diversitaet-konkrete-unterstuetzung-des-awi-1.html>) finden Sie weitere Ansprechpersonen zu verschiedenen Anliegen. Die Stelle ist zum 01.06.2026 zu besetzen und befristet bis zum 31.12.2027. Die Position wird in Vollzeit ausgeschrieben. Die Tätigkeit eignet sich auch für eine Beschäftigung in Teilzeit. Die Vergütung ist abhängig von Ihrer Qualifikation sowie den Ihnen übertragenen Aufgaben bis Entgeltgruppe 13 möglich und richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Bundes (TVöD-Bund). Der Dienort ist Bremerhaven.

Das AWI schätzt Vielfalt und setzt sich aktiv für die Parität von Frauen und Männern und ein chancengerechtes, inklusives und offenes Umfeld ein. Um der Unterrepräsentation von Männern im Bereich der ausgeschriebenen Stelle entgegenzuwirken, sind – im Sinne einer vielfältigen Teamzusammensetzung – Bewerbungen von qualifizierten Männern gleichermaßen ausdrücklich willkommen. Wir sind davon überzeugt, dass diverse Teams und eine Vielzahl von Perspektiven unsere Arbeit und unser Miteinander bereichern. In einem stetigen Lern- und Reflexionsprozess arbeiten wir daran, dass sich all unsere Beschäftigten bei uns entfalten können und zugehörig fühlen. Wir freuen uns auf Bewerbungen von qualifizierten Menschen unabhängig von binären und nicht-binären Geschlechtern, Nationalität, sozio-kultureller Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, Neurodivergenz, sexueller Orientierung und anderen Identitäten. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt. Über verschiedene Maßnahmen fördern wir gezielt und überzeugt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Sollten Sie Fragen haben, ist unser Familienbüro ist gerne für Sie da – auch schon vor Ihrem Start am AWI.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bewerben können Sie sich bis zum 4. März 2026 ausschließlich online. Bitte bewerben Sie sich auf Deutsch oder Englisch – und gerne ohne Foto: Bei uns stehen Ihre Qualifikationen und Erfahrungen im Vordergrund. Referenznummer: 26/17/G/WTT-b

- **Anstellungsart:** Befristetes Arbeitsverhältnis
- **Arbeitszeit:** Vollzeit

Bewerbungsschluss: 04.03.2026

Einsatzort: Bremerhaven / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: Alfred-Wegener-Institut Helmholtz-Zentrum für Polar- und Meeresforschung
Am Handelshafen 12
27570 Bremerhaven, Deutschland

Online-Bewerbung: <https://jobs.awi.de/Vacancies/2137/Description/1>

Sonstiges: Referenznummer: 26/17/G/WTT-b

Ursprünglich veröffentlicht: 06.02.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100150752>