

Technische*r Mitarbeiter*in (Administration, Forschungsinfrastruktur) (w/m/d)

Stellenanbieter: Greifswald Moor Centrum

**Technische*r Mitarbeiter*in (Administration, Forschungsinfrastruktur) (w/m/d)
Greifswald Moor Centrum e.V (i. Gr.) | Bewerbungsfrist: 16.06.2026**

Am Greifswald Moor Centrum e.V. (i. Gr.) ist vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen ab 01.07.2026, befristet für die Dauer von 60 Monaten, eine Stelle als

vollzeitbeschäftigte*r technische*r Mitarbeiter*in (Administration, Forschungsinfrastruktur) (w/m/d)

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 TV-L Wissenschaft.

Für das Modellvorhaben Moorforschung, das beim Bundesministerium für Umwelt, Klimaschutz, Naturschutz und nukleare Sicherheit beantragt wurde, suchen wir hochmotivierte Kandidat*innen. Das neue Moorforschungscluster vereint die Expertise der Universität Greifswald und des Greifswald Moor Centrum e.V. (i. Gr.).

Um die ambitionierten Ziele von Bundesklimaschutzgesetz, Moorschutzstrategie und Wiederherstellungsverordnung zu erreichen, spielen Moore eine herausragende Rolle. Deshalb ist der Forschungsbedarf insbesondere zu wiedervernässten Mooren sehr groß.

Sowohl vertiefte Grundlagenforschung als auch breit angelegte, angewandte Forschung werden dringend benötigt. Gleiches gilt für die dazugehörige öffentlich nutzbare Forschungsinfrastruktur. Die Projektergebnisse werden sowohl im nationalen als auch im internationalen Kontext modellhaft und übertragbar sein. Schwerpunkte der Forschung sind Biodiversität und Ökosystemleistungen, Wasserhaushalt und Wasserqualität sowie Nachhaltige Nutzung/ Paludikultur.

Sie werden in Zusammenarbeit mit weiteren Kolleg*innen Voraussetzungen dafür schaffen, bestehende Datenbanken, Sammlungen und Forschungsinfrastrukturen zu sichern und in einen langfristig nutzbaren Zustand zu überführen. Die aus verschiedenen Projekten stammenden Daten liegen derzeit in heterogenen Formaten sowie teilweise nur physisch vor. Langjährig genutzte Forschungsflächen sollen erhalten und ihre Nutzung für die Forschung abgesichert werden. Ziel ist eine institutionalisierte, dauerhaft nutzbare Datenbasis zu schaffen sowie die Zugänglichkeit für Forschungseinrichtungen zu Datenbanken und Forschungsflächen zu verbessern. Des Weiteren werden Sie den Aufbau der Verwaltungsinfrastruktur (Büro, Personal, Finanzen) am GMC e.V. koordinieren und umsetzen. Nach dem Aufbau sind Sie für die Personal-, Finanz- und Projektverwaltung zuständig.

Arbeitsaufgaben:

- Aufbau und Administration einer Rechtsform als Träger der Datenbanken,

Sammlungen und Forschungsinfrastruktur am GMC e.V. inkl. Administrations-
infrastruktur am GMC e.V. (Finanzen, Personal, allg. Büroverwaltung)

- Koordination und Administration der Projektförderung „Modellvorhaben Moorforschung“ am GMC e.V.
- Administrative Koordination von Forschungsflächen
- Aufbereitung, Strukturierung und Dokumentation vorhandener Datenbestände
- Unterstützung bei der rechtssicheren Zusammenführung von Datenbeständen bzw. Überführung in eine digitale Infrastruktur

Einstellungsvoraussetzungen:

- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Abgeschlossenes Bachelorstudium in einem verwandten Fachgebiet
- Erfahrungen in der Buchhaltung und in der Finanzabwicklung
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache

Erwünscht sind:

- Erfahrungen in der Vereinsarbeit
- Grundlegende juristische Kenntnisse (Vereinsrecht, Urheberrecht, Datenschutz, Vertragsrecht)
- Selbständige und vorausschauende Arbeitsweise mit Hands-on-Mentalität, Teamgeist, Hilfsbereitschaft und Zuverlässigkeit in Eigenverantwortung

Diese Ausschreibung richtet sich an alle Personen unabhängig von ihrem Geschlecht.
Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Kosten, die Ihnen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstehen, können vom Greifswald Moor Centrum e.V. (i. Gr.) leider nicht übernommen werden.

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten durch uns darstellt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind vorzugsweise per E-Mail (eine pdf-Datei) unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer 01/2026 bis zum 16.06.2026 zu richten an:

Greifswald Moor Centrum e.V. (i. Gr.)
Frau Dr. Greta Gaudig
Ellernholzstraße 1/3
17489 Greifswald
E-Mail: greta.gaudig@greifswaldmoor.de

Bewerbungsschluss: 16.06.2026

Stellenanbieter: Greifswald Moor Centrum
Ellernholzstr. 1/3
17489 Greifswald, Deutschland

WWW: <http://www.greifswaldmoor.de>

Ansprechpartner: Dr. Greta Gaudig
E-Mail: greta.gaudig@greifswaldmoor.de

Ursprünglich veröffentlicht: 01.06.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100153075>