

## Referent/in im Strategischen Wissenschaftsmanagement, Schwerpunkt Strategie und Evaluation (m/w/d)

**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 Brandenburg (Dedelow, Paulinenaue) sowie in Hessen (Gießen, Witzenhausen und Geisenheim).

Im [Wissenschaftliche Direktorat](#) des ZALF am Standort Müncheberg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet auf 2 Jahre mit Perspektive der Verstetigung, die folgende Position zu besetzen.

## Referent/in im Strategischen Wissenschaftsmanagement, Schwerpunkt Strategie und Evaluation (m/w/d)

**28-2026**

Die Stelle ist im Wissenschaftlichen Direktorat angesiedelt und arbeitet eng mit der Institutsleitung, wissenschaftlichen Leitungsebenen sowie zentralen Gremien des ZALF zusammen. Sie übernehmen eine zentrale Rolle an der Schnittstelle zwischen wissenschaftlicher Entwicklung, strategischer Planung und institutioneller Steuerung. Ein Schwerpunkt der Position liegt auf der Koordination zentraler Evaluierungsprozesse sowie der Begleitung strategischer Entwicklungsprozesse des ZALF und deren operationelle Umsetzung.

### Ihre Aufgaben:

#### Koordination zentraler Evaluierungsprozesse

- Gesamtkoordination der Vorbereitung und Durchführung externer Evaluierungen des ZALF, insbesondere der turnusmäßigen Evaluierung durch die Leibniz-Gemeinschaft
- Konzeption und Steuerung institutsweiter Vorbereitungsprozesse für Begutachtungen, einschließlich Zeitplanung, Abstimmung mit internen Beitragenden und Qualitätssicherung der Zuarbeiten
- Redaktionelle Koordination und Erstellung zentraler Berichtsdokumente sowie Abstimmung relevanter Leistungsindikatoren und Kennzahlen mit den zuständigen Organisationseinheiten
- Organisation und Begleitung von Vor-Ort-Begehungen sowie Kommunikation mit den zuständigen Stellen der Leibniz-Gemeinschaft und weiteren beteiligten Institutionen

- Weiterentwicklung und Begleitung interner Evaluierungs- und Qualitätssicherungsformate

## **Strategische Entwicklung und Organisationsprozesse**

- Konzeptionelle und prozessuale Begleitung der Weiterentwicklung der Forschungsstrategie des ZALF sowie ausgewählter strategischer Initiativen in Zusammenarbeit mit dem Forschungskordinator und weiteren Referent/innen
- Planung, Moderation und Dokumentation strategischer Diskussions- und Beteiligungsprozesse innerhalb des Instituts, z.B. im Rahmen von Strategieklausuren
- Erarbeitung von Konzeptpapieren, Analysen und Entscheidungsvorlagen für Vorstand und zentrale Gremien des ZALF
- Begleitung der Umsetzung strategischer Maßnahmen und Initiativen des Direktorats, einschließlich Monitoring von Fortschritten und Zielerreichung

## **Unterstützung zentraler Gremien und strategischer Initiativen**

- Inhaltliche und organisatorische Betreuung zentraler wissenschaftlicher Gremien des ZALF, insbesondere des Wissenschaftlichen Beirats und der Forschungskommission, teilweise im Tandem mit weiteren Referent/innen
- Vorbereitung von Sitzungen, Erstellung von Unterlagen und Protokollen sowie Nachverfolgung von Beschlüssen und Maßnahmen
- Koordination und Moderation institutsweiter Arbeitsgruppen im Kontext strategischer Entwicklungsprozesse
- Mitwirkung an zentralen strategischen Dokumenten und Berichten des ZALF

## **Entwicklungsperspektive**

- Perspektivische Möglichkeit zur Übernahme fachlicher Koordinationsaufgaben im Team Strategisches Wissenschaftsmanagement

## **Ihre Qualifikation:**

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder vergleichbar), idealerweise im fachlichen Umfeld des ZALF, Promotion wünschenswert
- Interesse an strategischen Fragestellungen im Wissenschaftssystem und an der Weiterentwicklung wissenschaftlicher Organisationen
- Erfahrung im Wissenschaftsmanagement, in forschungsnahen Organisationen und in der Koordination komplexer Projekte und Prozesse
- Kenntnisse der deutschen Wissenschaftslandschaft, Evaluierungslogiken und Governance-Strukturen (z. B. Leibniz-Gemeinschaft, Wissenschaftsrat)
- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte strukturiert aufzubereiten und adressatengerecht darzustellen
- Sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen und Erfahrung in der Erstellung konzeptioneller oder strategischer Dokumente und zielgruppenorientierter Präsentationen

- Ausgeprägte Kommunikations- und Moderationskompetenz sowie ein sicheres Auftreten in der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Statusgruppen
- Hohe Organisations- und Teamfähigkeit, Eigeninitiative und eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### **Wünschenswert:**

- Erfahrung in der Begleitung strategischer Entwicklungsprozesse wissenschaftlicher Einrichtungen
- Potenzial zur perspektivischen Übernahme fachlicher Koordinationsaufgaben in einem Team. Erste Erfahrungen in Leitung und Führung

### **Wir bieten:**

- Ein interdisziplinäres Arbeitsumfeld, das eigenverantwortliches Handeln und selbstständiges Arbeiten fördert
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle von Wissenschaft, Strategie und Organisationsentwicklung
- Enge Zusammenarbeit mit der ZALF-Leitung und Einblicke in zentrale Steuerungsprozesse einer außeruniversitären Forschungseinrichtung
- Ein kollegiales und aufgeschlossenes Arbeitsklima in einer dynamischen Forschungseinrichtung
- Eingruppierung gemäß Tarifvertrag der Länder (TV-L) bis zur EG 13 (inklusive Jahressonderzahlung)
- Mobiles Arbeiten bis 40% der vereinbarten Arbeitszeit, Gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben sowie Angebote zur Weiterbildung

Das ZALF fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und begrüßt Bewerbungen unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Geschlecht und sexueller Identität. 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 28-2026 bis zum 24.06.2026** an: siehe Button unten „[E-Mail-Bewerbung](#)“.

**Bei Rückfragen stehen Ihnen Prof. Frank Ewert ([wiss.direktor@zalf.de](mailto:wiss.direktor@zalf.de)) und Dr. Klaus Jacob ([klaus.jacob@zalf.de](mailto:klaus.jacob@zalf.de), Tel. 033432/82- 260) zur Verfügung.**

**Kontakt Personalwesen:** [personal@zalf.de](mailto:personal@zalf.de)

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen oder umfangreiche Publikationen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt 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:** 24.06.2026

**Stellenanbieter:** Leibniz-Zentrum für Agrarlandschaftsforschung (ZALF) e.V.  
Eberswalder Straße 84  
15374 Müncheberg, Deutschland

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

**Ansprechpartner:** Prof. Frank Ewert ([wiss.direktor@zalf.de](mailto:wiss.direktor@zalf.de)), Dr. Klaus Jacob  
([klaus.jacob@zalf.de](mailto:klaus.jacob@zalf.de))

**Telefon:** 033432 82-260

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

**Online-Bewerbung:**

<https://jobs.zalf.de/de/jobposting/a65848f1035d9a6c6be5526f0f8ac69838cf89ae0/apply?ref=G>  
↓

**Sonstiges:** Kennziffer 28-2026

**Ursprünglich veröffentlicht:** 02.06.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100153094>