

Leibniz-Gemeinschaft



Die Leibniz-Gemeinschaft ist eine der führenden Forschungsorganisation in Deutschland mit 96 eigenständigen Instituten und über 20.000 Beschäftigten in Deutschland. Die Leibniz-Geschäftsstelle koordiniert, organisiert und begleitet die institutsübergreifenden Aktivitäten der Gremien und Organe der der Gemeinschaft. Die Schwerpunkte liegen dabei auf der strategischen Weiterentwicklung, einer forschungspolitischen Interessenvertretung und übergreifenden Öffentlichkeitsarbeit, der internen Vernetzung sowie der Organisation des Leibniz-Wettbewerbsverfahrens und der regelmäßigen Instituts-Evaluierungen. Die organisationsinternen Wettbewerbsverfahren werden in der Leibniz-Gemeinschaft in gutachterge-stützten Verfahren durch zwei Senatsausschüsse bewertet und aus Mitteln des Paktes für Forschung und Innovation der Länder und des Bundes finanziert. Die Wettbewerbsverfahren sind in unterschiedlichen Programmen organisiert, dazu zählen das Leibniz-Professorinnenprogramm oder die Leibniz-Junior Research Groups mit dem Schwerpunkt der Personenförderung sowie Programme der kooperativen Forschung wie etwa die Leibniz-WissenschaftsCampi und die Leibniz-Forschungsverbünde. Die Auswahlverfahren der Senatsausschüsse werden in der Leibniz-Geschäftsstelle konzeptionell-inhaltlich und administrativ unterstützt.

Wir suchen in der Geschäftsstelle der Leibniz-Gemeinschaft, im Referat Leibniz-Wettbewerb, in Berlin Mitte zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n Studentische/n Beschäftigte/n (m/w/d)10h/W

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: Berliner MiLoG;

Kennziffer: SHK_Wett_2026/04; Bewerbungsfrist: 05.03.2026

Aufgabenbeschreibung

Diese Aufgaben erwarten Sie insbesondere:

- Unterstützung bei der Durchführung der wissenschaftlichen Begutachtung der Forschungs-anträge
- Überprüfung von Befangenheiten möglicher Gutachterinnen und Gutachter zur Sicherung von Transparenz und Fairness des Verfahrens der Antragsauswahl
- Sichten und Prüfen von Berichten laufender Vorhaben

Erwartete Qualifikationen

- Immatrikulation an einer deutschen Hochschule im Bachelor- oder Masterstudium
- Interesse an wissenschaftlicher Forschung, Wissenschaftspolitik und der Wissenschaftsadministration
- erste Erfahrungen mit und Freude an den beschriebenen Aufgabengebieten
- eine eigenständige, strukturierte, sorgfältige sowie umsichtige Arbeitsweise
- Organisationsvermögen sowie Belastbarkeit und Flexibilität
- sehr gute EDV-Kenntnisse bzw. ein sehr sicherer Umgang mit gängiger

Computersoftware zur Text- und Datenverarbeitung

- herausragende Teamfähigkeit sowie den „Blick über den Tellerrand“

Unser Angebot

- eine zunächst auf ein Jahr befristete Anstellung mit Option auf Verlängerung bei einem krisensicheren, öffentlich finanzierten Arbeitgeber
- eine attraktive Vergütung nach dem Berliner Landesmindestlohn
- 30 Tage Jahresurlaub (bei 5-Tage-Woche) sowie bezahlte Sonderurlaubstage (24./31.12.)
- arbeiten in zentraler Lage Berlins (U-Bhf Naturkundemuseum) oder mobil im „Home-Office“ mit flexiblen Arbeitszeiten bei einem sehr familienfreundlichen Arbeitgeber
- vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten für Ihre persönliche und berufliche Entwicklung
- eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit

Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese zusammengefasst in einem PDF-Dokument (Größe max. 5 MB) mit Angabe der Kennziffer SHK_Wett_2026/04 per E-Mail an:

bewerbung@leibniz-gemeinschaft.de

Frist: bis zum 05.03.2026

(Gern können Sie in Ihrem Bewerbungsanschreiben direkt die Referatsleitung ansprechen.)

Was Sie noch zum Bewerbungsverfahren wissen sollten:

Die Vorstellungsgespräche sind für die 12. Kalenderwoche vorgesehen, ggf. im digitalen Format.

Vielfalt ist unsere Stärke

Wir wertschätzen und leben Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von persönlichen Merkmalen. Wir haben uns zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Sollten wir für Ihren Bewerbungsprozess etwas beachten? Dann sprechen Sie uns gern an!

Haben Sie Fragen?

Allgemeine Fragen gern ans HR-Team Fachliche Fragen gern an die Stellvertretende Referatsleitung

Frau Gershman-Labunski: 030 206049-228 Frau Dr. Anja Görnitz: 030 206049 335

Frau Petelka: 030 206049-241 goernitz@leibniz-gemeinschaft.de

Wer sind wir?

Die Leibniz-Geschäftsstelle koordiniert, organisiert und begleitet die institutsübergreifenden Aktivitäten der Gremien und Organe der der Gemeinschaft. Die Schwerpunkte liegen dabei auf der strategischen Weiterentwicklung, einer forschungspolitischen Interessenvertretung und übergreifenden Öffentlichkeitsarbeit, der internen Vernetzung sowie der Organisation des Leibniz-Wettbewerbsverfahrens und der regelmäßigen Instituts-Evaluierungen.

Die organisationsinternen Wettbewerbsverfahren werden in der Leibniz-Gemeinschaft in gutachterge-stützten Verfahren durch zwei Senatsausschüsse bewertet und aus Mitteln des Paktes für For-schung und Innovation der Länder und des Bundes finanziert. Die Wettbewerbsverfahren sind in un-terschiedlichen Programmen organisiert, dazu zählen das Leibniz-Professorinnenprogramm oder die Leibniz-Junior Research Groups mit dem Schwerpunkt der Personenförderung sowie Programme der kooperativen Forschung wie etwa die Leibniz-WissenschaftsCampi und die Leibniz-Forschungsverbünde. Die Auswahlverfahren der Senatsausschüsse werden in der Leibniz-Geschäftsstelle konzeptionell-inhaltlich und administrativ unterstützt.

Weitere Informationen zur Leibniz-Gemeinschaft finden Sie unter www.leibniz-gemeinschaft.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/201679/TUB/>

Angebot sichtbar bis 05.03.2026

