

Leibniz-Zentrum für Agrarlandschaftsforschung e.V. - HR



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).

Studentische oder Wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d) für die Unterstützung bei der Verwaltung von Forschungsdaten

Die Arbeitsgruppe „Integrated Crop System Analysis“ untersucht, wie Systemmodellierung dazu beitragen kann, Strategien zum Risikomanagement in der Pflanzenproduktion und in landwirtschaftlichen Systemen angesichts zunehmender klimatischer Extreme zu bewerten, um eine nachhaltigere und widerstandsfähigere Pflanzenproduktion zu erreichen. Wir tun dies im deutschen, westafrikanischen und globalen Kontext und arbeiten dabei mit verschiedenen Projekten und Partnern zusammen. Wir suchen für zunächst sechs Monate für 40 Stunden pro Monat (ca. 10 Stunden pro Woche) für die Unterstützung bei der Verwaltung von Forschungsdaten und bei der Erstellung von Antragsunterlagen, an unserem Standort in Müncheberg eine/n Studentische oder Wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d)

Stadt: Müncheberg; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: für zunächst sechs Monate; Vergütung: Gehalt gemäß den üblichen Stundensätzen für studentische oder wissenschaftliche Hilfskräfte in Brandenburg; Kennziffer: 19-2026; Bewerbungsfrist: 19.05.2026

Aufgabenbeschreibung

- Unterstützung bei der Ermittlung von Repositorien und Anforderungen an Datensätze;
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Datensätzen für die Veröffentlichung;
- Prüfung und Formatierung von Antragsunterlagen sowie
- Unterstützung bei organisatorischen Aufgaben

Erwartete Qualifikationen

- eingeschrieben an einer Universität oder Hochschule in Deutschland in einem relevanten Fachbereich (Natur-, Physik- oder Agrarwissenschaften oder ähnliches)
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Daten in Excel, idealerweise mit Vorkenntnissen in grundlegenden Skriptsprachen (z. B. R)
- gute organisatorische Fähigkeiten und die Fähigkeit, selbstständig zu arbeiten
- sehr gute mündliche und schriftliche Englischkenntnisse

Unser Angebot

- Ein interdisziplinäres Arbeitsumfeld, das eigenverantwortliches Handeln und selbstständiges Arbeiten fördert
- Gehalt gemäß den üblichen Stundensätzen für studentische oder wissenschaftliche Hilfskräfte in Brandenburg
- Ein kollegiales und aufgeschlossenes Arbeitsklima in einer dynamischen Forschungseinrichtung

Bewerbung

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. Ihre Bewerbungen reichen Sie bitte mit den üblichen Unterlagen, insbesondere ein Anschreiben, in dem Sie Ihr Interesse an der Stelle begründen, sowie Ihren Lebenslauf, einen Immatrikulationsnachweis, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse, bevorzugt online, siehe Button unten "Online-Bewerbung", ein. Für E-Mail-Bewerbungen erstellen Sie ein PDF-Dokument, max. 5 MB; andere Dateiformate werden nicht berücksichtigt unter Angabe der Kennziffer 19-2026 bis zum 19.05.2025 an: siehe Button unten „E-Mail-Bewerbung“.

<https://jobs.zalf.de/jobposting/a4043def676fc13ff091d3ac73586c50b95e20e00>

Bei Rückfragen steht Ihnen Prof. Dr. Heidi Webber, Email: webber@zalf.de , Tel. 033432 82 271 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.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/203471/FUB/>
Angebot sichtbar bis 17.05.2026

