

Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung gGmbH - Sozialwissenschaften



Wissenschaftszentrum Berlin
für Sozialforschung

Das WZB ist eine öffentlich geförderte Einrichtung für problemorientierte sozialwissenschaftliche Grundlagenforschung (<http://www.wzb.eu>). Als außeruniversitäres Forschungsinstitut ist es Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft und gehört zu den führenden Einrichtungen der Sozialforschung. Am WZB arbeiten ca. 450 deutsche und ausländische Wissenschaftler*innen verschiedener Disziplinen und Mitarbeiter*innen in den wissenschaftsunterstützenden Bereichen. Untersucht werden Entwicklungen, Probleme und Innovationschancen moderner Gesellschaften. Die Ergebnisse der WZB-Forschung richten sich an die wissenschaftliche Community, an Expert*innen und Entscheider*innen in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft, an die Medien und die interessierte Öffentlichkeit.

Studentische*r Mitarbeiter*in (m/w/d) (ID 382)

für den Stab der Präsidentin

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: TVöD 4;
Bewerbungsfrist: 22.02.2026

Aufgabenbeschreibung

Das Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB) sucht für den Stab der Präsidentin, Prof. Dr. h.c. Nicola Fuchs-Schündeln, Ph.D.

eine*n studentische*n Mitarbeiter*in (m/w/d) (ID 382)

befristet für die Dauer von 2 Jahren und mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 19,5 Stunden.

Das WZB ist eine öffentlich geförderte Einrichtung für problemorientierte sozialwissenschaftliche Grundlagenforschung. Als außeruniversitäres Forschungsinstitut ist es Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft und gehört zu den führenden Einrichtungen der Sozialforschung. Am WZB arbeiten ca. 450 Wissenschaftler*innen verschiedener Disziplinen und Mitarbeiter*innen in den wissenschaftsunterstützenden Bereichen. Untersucht werden Entwicklungen, Probleme und Innovationschancen moderner Gesellschaften. Die Ergebnisse der WZB-Forschung richten sich an die wissenschaftliche Community, an Expert*innen und Entscheider*innen in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft, an die Medien und die interessierte Öffentlichkeit.

Der Präsidialstab unterstützt die Präsidentin bei der Wahrnehmung ihrer Aufgabe, das WZB nach außen zu repräsentieren, die Grundzüge der Forschung und der Kollaboration im Haus zu entwickeln, die strategischen Ziele zur institutionellen Weiterentwicklung zu setzen und neue Wege und Partnerschaften zu erschließen, um die sozialwissenschaftliche Forschung zu stärken. Zu den konkreten Aufgaben zählen die Pflege und Weiterentwicklung institutioneller Beziehungen und internationaler Kontakte.

Die Referentinnen und Referenten informieren und beraten die wissenschaftlichen und die wissenschaftsunterstützenden Beschäftigten am WZB in Karrierefragen und bieten umfassende Maßnahmen zur Personalentwicklung an. Sie erarbeiten Strategien zur Zusammenarbeit von Universitäten und außeruniversitären Forschungseinrichtungen. Und sie gestalten Formate, die zu einer besseren Verschränkung gesellschaftlicher Bereiche beitragen.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen, insbesondere der WZB-Ethikkommission
- Recherchen zu Themen der Wissenschaftspolitik, Forschungsförderung und Karriereentwicklung von Wissenschaftler*innen
- Aufbereitung und Auswertung von Rechercheergebnissen
- Unterstützung bei der Umsetzung und Evaluation der Angebote zur Kompetenzentwicklung
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Begleitung von Besetzungsverfahren
- Vorbereitung von Vorträgen und Erstellung von Präsentationen
- Aktualisierung der Website und des Wikis, gelegentliche Übersetzungen ins Englische
- sonstige anfallende Unterstützungsaufgaben

Erwartete Qualifikationen

- fortgeschrittenes Studium in einem für das WZB relevanten Fachgebiet
- Interesse an Themen der Wissenschaftspolitik, guter wissenschaftlicher Praxis, Forschungsförderung und Personalentwicklung in der Wissenschaft
- Interesse und Verständnis für das Wissenschaftssystem sowie für die Abläufe in Forschungseinrichtungen
- Interesse und Verständnis für die Forschungsthemen des WZB
- sehr gute Kenntnisse der deutschen sowie der englischen Sprache
- sehr gute Kenntnisse in MS Office, insb. MS Excel
- Kenntnisse quantitativer Methodik sind von Vorteil
- wünschenswert sind eine engagierte, selbständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit und eine hohe Leistungsbereitschaft

Unser Angebot

- Vergütung entsprechend EG 4 TVöD Bund
- ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz im Zentrum Berlins
- internationales, kollegiales und vielseitiges Arbeitsumfeld
- intensive Einbindung in die wissenschaftliche Community in Form von Kolloquien und Konferenzen
- umfassende Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens (mindestens 20% der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit)
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, zertifiziert durch das Audit berufundfamilie
- Kantine mit modernen Aufenthaltsräumen
- vergünstigte Freizeit- und Erholungsmöglichkeiten bei einer Mitgliedschaft im Sozialwerk.Bund
- Beratungs- und Unterstützungsangebote für WZB-Mitarbeitende in schwierigen Lebenssituationen

Bewerbung

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter und sexueller Orientierung. Das WZB fordert Frauen und Personen mit Migrationshintergrund ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Für Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an Dr. Gregor Hofmann (030 25491 526).

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der Woche vom 9. März 2026 statt.

Weitere Informationen über den Stab der Präsidentin: <https://wzb.eu/de/das-wzb/geschaeftsfuehrung/praesidentin/praesidialstab>.

Weitere Informationen über das WZB unter www.wzb.eu.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerbungstool bis zum 22. Februar 2026.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/201048/TUB/>
Angebot sichtbar bis 22.02.2026

