

Die Junge Akademie an der Nationalen Akademie der Wissenschaften Leopoldina und der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften wurde im Jahr 2000 als weltweit erste Akademie für herausragende junge Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler gegründet. Ihre beiden vorrangigen Aufgaben liegen in der Pflege des wissenschaftlichen, insbesondere interdisziplinären Diskurses und in der Förderung von Initiativen an der Schnittstelle von Wissenschaft, Kunst und Gesellschaft. Für ihre Geschäftsstelle in Berlin sucht die Junge Akademie zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Leiterin/Leiter der Geschäftsstelle
(m/w/d)
Kennziffer: 25–09**

Ihre Aufgaben:

Als Stelleninhaber/in obliegt Ihnen die Leitung der Geschäftsstelle der Jungen Akademie. Sie sind für die thematische Vorbereitung von Sitzungen und die Begleitung der Gremien (Präsidiumssitzungen, Plenarveranstaltungen, Zuwahlkommission u.a.) sowie für die Beratung des Präsidiums bei interdisziplinären und wissenschaftspolitischen Vorhaben, bei der Organisationsentwicklung und der strategischen Ausrichtung verantwortlich. Sie unterstützen auch beim Ausbau nationaler und internationaler Kontakte und Kooperationen in Europa und darüber hinaus. Als Leiter/in der Geschäftsstelle bereiten Sie den Haushaltsplanentwurf vor und übernehmen die inhaltliche Prüfung der Mittelverwendung sowie die Einwerbung von Drittmitteln. Die Leitung der Geschäftsstelle ist zentrale/r Ansprechpartner/in für Mitglieder, andere Akademien, Politik und Öffentlichkeit und zentrale Anlaufstelle für den Austausch innerhalb der Jungen Akademie sowie für Projekte an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Kunst und Gesellschaft.

Ihr Profil:

Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium und idealerweise über eine Promotion, mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Wissenschaftsmanagement, mehrjährige Erfahrung in Personalführung und Teamorganisation, umfassende Kenntnis der Herausforderungen und Förderung von Early Career Researcher im nationalen und internationalen Wissenschaftssystem, fundierte Erfahrung mit öffentlicher Mittelverwaltung und Drittmitteln sowie Gremienarbeit, hohe organisatorische Kompetenzen, Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit sowie mit der Umsetzung von interdisziplinären Projekten zur öffentlichen Vermittlung von Wissenschaft und exzellente Englischkenntnisse. Sie bringen konzeptionelle und analytische Fähigkeiten sowie Kommunikations- und Moderationsstärke mit, setzen gerne selbstbewusst Impulse (nach innen und außen) und schätzen gleichzeitig die Selbständigkeit eines Teams, das in flachen Hierarchien arbeitet.

Es erwartet Sie:

Sie leiten ein Team von sechs Personen, in den Bereichen Projektkoordination, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Wissenschaftskommunikation und Veranstaltungsmanagement. Das Team ist hochmotiviert, leistungsstark und offen. Sie haben viel Gestaltungsspielraum und die Möglichkeit, mit einer vielfältigen Gruppe von Menschen innovative Ideen zu entwickeln und zu verwirklichen.

Das Arbeitsverhältnis und die Vergütung erfolgen in Anlehnung an den Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVÖD-Bund). Bei entsprechender Qualifikation ist eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 14 möglich. Die Stelle ist zunächst mit der Option auf Entfristung auf zwei Jahre befristet. Es handelt sich um eine Anstellung in Vollzeit, Teilzeit ist in gegenseitigem Einvernehmen eingeschränkt möglich. Der Arbeitsort ist am Sitz der Jungen Akademie in Berlin. Bewerbungen von schwerbehinderten Personen werden bei gleicher fachlicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit bieten wir Ihnen zahlreiche Möglichkeiten zur Weiterbildung und unterstützen Ihre berufliche Entwicklung. Leopoldina und Die Junge Akademie fördern aktiv die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, u.a. durch eine flexible Arbeitszeit- und Arbeitsplatzgestaltung. Mobiles Arbeiten ist nach Absprache für einen Teil der Arbeitszeit möglich. Profitieren Sie zudem von unserem betrieblichen Gesundheitsmanagement zur Gesundheitsförderung und -erhaltung sowie der Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge und zu vermögenswirksamen Leistungen.

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns über Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, detailliertem Lebenslauf, Zeugnissen und Referenzen unter Verzicht auf ein Lichtbild. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **30. September 2025** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal unter www.leopoldina.org/jobs.

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich am 27. und 28. Oktober 2025 in Berlin statt.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungskosten nicht erstattet werden können. Weitere Informationen über die Leopoldina finden Sie im Internet unter www.leopoldina.org.

Bei organisatorischen Fragen steht Ihnen die Personalabteilung der Leopoldina (personal@leopoldina.org) gerne zur Verfügung. Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an die Generalsekretärin (generalsekretariat@leopoldina.org).

Weitere Informationen über die Junge Akademie finden Sie unter www.diejungeakademie.de.