



Das Institute for Advanced Sustainability Studies e.V. (IASS) in Potsdam ist eine von den Forschungsministerien des Bundes und des Landes Brandenburg geförderte Einrichtung. Das IASS forscht mit dem Ziel, gesellschaftliche Wandlungsprozesse hin zur Nachhaltigkeit zu verstehen, zu befördern und zu gestalten. Problemverständnisse und Lösungsoptionen entwickelt das IASS in Kooperationen zwischen Wissenschaft, Politik, Verwaltung, Wirtschaft und Zivilgesellschaft. Der Forschungsansatz ist transformativ, transdisziplinär und ko-kreativ. Weitere Informationen unter <https://www.iass-potsdam.de/de>.

**Das IASS sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienst- und Arbeitsort Potsdam - unter dem Vorbehalt der Bewilligung der Mittel - eine\*n:**

**Projektassistenz (m/w/d)  
Wissenschaftsplattform Nachhaltigkeit 2030**

Kennziffer SDG-2020-06

Der/die erfolgreiche Bewerber\*in arbeitet in der Geschäftsstelle der Wissenschaftsplattform Nachhaltigkeit 2030 unter Dr. Falk Schmidt, dem Leiter der Geschäftsstelle. Die Wissenschaftsplattform Nachhaltigkeit 2030 ist Teil der deutschen Nachhaltigkeitsarchitektur. Hauptaufgabe der Plattform ist eine wissenschaftliche Begleitung der Umsetzung der Agenda 2030 mit einem Schwerpunkt auf den spezifisch nationalen Umsetzungsbedarfen. Die am IASS angesiedelte Geschäftsstelle koordiniert die Plattform administrativ und wissenschaftlich. Sie arbeitet für die Plattform und ihre Gremien und erstellt beispielsweise Entwürfe für Berichte und Themenpapiere, entwirft Austauschformate und konzipiert die Außendarstellung. Weitere Informationen unter: [www.wpn2030.de](http://www.wpn2030.de).

**Aufgabengebiet:**

- *Veranstaltungsmanagement:* inhaltliche und logistische Vorbereitung, Durchführung sowie Nachbereitung von Veranstaltungen und Tagungen der Plattform (in Abstimmung mit dem wissenschaftlichen Team der Geschäftsstelle)
- *Netzwerkarbeit:* Kontaktpflege und externe Kommunikation mit Mitgliedern der Plattform und weiteren relevanten Stakeholdern der Nachhaltigkeitspolitik (auch international), d.h. Sicherstellung eines regelmäßigen Austauschs und Informationsflusses
- *Budget:* Projektabrechnungen, Haushaltsplanung, Controlling
- intensive Zusammenarbeit mit der Verwaltung am IASS („Schnittstelle“ zwischen Geschäftsstelle und Institut) sowie Ansprechpartnerin für den Projektträger in Budgetangelegenheiten
- *inhaltliche Unterstützung* des Projektmanagements der Geschäftsstelle (inkl. derer administrativen Prozesse und operativen Abläufe)
- Koordination externer Dienstleister\*innen (Grafiker, Druckereien etc.)
- Unterstützung der verantwortlichen Projektmitarbeiterin für Vergabeverfahren

**Anforderungen:**

- (Fach-)Hochschulstudium oder abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung
- Ausgewiesene Berufserfahrung in Projekt-/Geschäftsstellenadministration
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Budgetverwaltung in vergleichbaren Projekten
- Erfahrung im Veranstaltungsmanagement
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Excel, Word, Outlook)



- Teamfähigkeit, Flexibilität und Organisationstalent

**Wir bieten Ihnen** ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem interdisziplinären Team, die Möglichkeit, zu aktuellen gesellschaftlichen Fragestellungen und einem zentralen Prozess der Nachhaltigkeits-Governance zu arbeiten, gute Kontakte zu nationalen wie internationalen Forschungseinrichtungen und Organisationen sowie ein attraktives, internationales Arbeitsumfeld mit gutem Arbeitsklima.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Die Vergütung erfolgt nach TVöD bis zur E 9b (Bund). Die Position ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen und – unter Vorbehalt der Bewilligung der Mittel – bis zum 30.06.2021 befristet. Bei erfolgreicher Projektverlängerung besteht die Option einer Verlängerung. Der Dienstsitz ist Potsdam.

Das IASS strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen jedes Hintergrunds. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich mit einem einseitigen Motivationsschreiben, einem Anhang mit den üblichen Unterlagen sowie zwei Arbeitsproben (wissenschaftliche Publikationen, Projektberichte o. ä.). Ihre vollständige Bewerbung (zusammengefasst in einer PDF-Datei mit max. 5 MB) senden Sie bitte baldmöglichst, spätestens jedoch **bis zum 18.10.2020** unter Angabe der o. g. Kennziffer ausschließlich per E-Mail an Herrn Dr. Falk Schmidt (z. Hd. Frau Schöppler: Manjula.Schoeppler@iass-potsdam.de).

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen Herr Dr. Falk Schmidt (0331/28822-338) oder Steffen Neumann (0331/28822-480) gerne zur Verfügung.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Nach max. sechs Monaten werden Ihre Daten gelöscht. Soweit wir aufgrund Ihres Bewerbungsprofils an einer hierüber hinaus dauernden Speicherung Ihrer Bewerbungsdaten interessiert sind, werden wir Sie hierüber informieren und Ihre Einwilligung einholen. Weitere Informationen finden Sie unter [https://www.iass-potsdam.de/sites/default/files/2019-10/DSGVO\\_Bewerbungsunterlagen.pdf](https://www.iass-potsdam.de/sites/default/files/2019-10/DSGVO_Bewerbungsunterlagen.pdf)

Bewerbungskosten sowie Reise- und Übernachtungskosten für Vorstellungsgespräche können nicht erstattet werden. Die Möglichkeit fernmündlicher Vorstellungsgespräche (Skype) besteht prinzipiell.