



Am Deutschen Zentrum für integrative Biodiversitätsforschung Halle-Jena-Leipzig – iDiv ist folgende Stelle zu besetzen:

Projektassistenz (m/w/d/x)

Stellenausschreibung vom 23.07.2026 · Kennziffer 106/2026

Vergütung	Befristung	Umfang	Beginn
Entgeltgruppe 9a TV-L	31. Dezember 2030, aufgrund der Projektbefristung	60% einer Vollbeschäftigung, ein geringerer Zeitungsumfang ist möglich	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

Das Deutsche Zentrum für Integrative Biodiversitätsforschung (iDiv) Halle-Jena-Leipzig ist ein weltweit führendes Zentrum für Biodiversitätswissenschaft und konzentriert sich auf das Verständnis der biologischen Vielfalt auf unserer Erde. Gegründet im Jahr 2012 mit einer Förderung durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG), ist iDiv inzwischen auf über 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie 170 Mitglieder angewachsen. iDiv wird größtenteils von den drei mitteldeutschen Bundesländern Sachsen-Anhalt, Thüringen und Sachsen getragen. Deren drei Universitäten in Halle, Jena und Leipzig betreiben das Forschungszentrum in Zusammenarbeit mit dem Helmholtz-Zentrum für Umweltforschung GmbH - UFZ. Mehr Informationen finden Sie unter: www.idiv.de.

Die Stelle ist in das internationale Forschungsprojekt „Conserving Cultures: Integrating Ape Behavior into Global Conservation Strategies“ der Nachwuchsgruppe „Behavioural Conservation“ von Erin Wessling eingebettet. Das Projekt untersucht, wie kulturelle Verhaltensweisen von Menschenaffen systematisch beobachtet, ausgewertet und in das Management von Schutzgebieten sowie in internationale Naturschutzstrategien integriert werden können. Ein Großteil des Projekts wird durch aktive Feldarbeit in West- und Zentralafrika oder in Zusammenarbeit mit Partnern in diesen Regionen durchgeführt.

Das sind Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Projektleiterin bei der Planung und Kontrolle des Projektbudgets sowie bei der Erstellung, Einreichung und Bearbeitung projektbezogener Anträge und Formulare (einschließlich Beschaffung und Dienstreisen) mit den zuständigen Stellen der Universität und des iDiv
- Koordination der laufenden Kommunikation mit den Feldteams (z. B. Zeitpläne, Materialversand, Datenübertragung) und der Projektleiterin sowie Unterstützung bei der Datenerhebung und -verarbeitung
- Organisation und administrative Unterstützung von Veranstaltungen für Interessengruppen (z. B. Workshops in Westafrika, Online-Workshops/Webinare), einschließlich Einladungen, Teilnehmendenmanagement sowie Reiseplanung in Zusammenarbeit mit lokalen Partnern und universitären Einrichtungen

- Grundlegende Datenbereinigung und Sicherstellung einer regelmäßigen Verwaltung und Sicherung der Projektdatensätze
- Übertragung der von der Projektleiterin und dem Forschungsteam bereitgestellten Daten in klare Kurztexte und Informationsmaterialien (z. B. ein- bis zweiseitige Zusammenfassungen, Informationsblätter, Präsentationen) sowie Erstellung von Präsentationen und Materialien
- Organisation von Dienstreisen für Projektmitglieder
- Organisation und Koordination interner Projektbesprechungen und Online-Konferenzen zwischen den drei Arbeitspaketen und den internationalen Partnern
- Aufbereitung von Inhalten (Texte, Bilder, grundlegende Hintergrundinformationen) für Websites, Newsletter und andere Kommunikationskanäle

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung (z. B. im Büro- oder Verwaltungsbereich) oder mindestens gleichwertige einschlägige Qualifikation
- Erfahrung in der Projektorganisation oder -koordination, vorzugsweise im Umfeld einer Hochschule, einer Forschungseinrichtung, einer Nichtregierungsorganisation oder im Kontext der internationalen Zusammenarbeit
- erste Erfahrungen in der Aufbereitung von Daten für Analysen sind wünschenswert
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit internationalen Partnern
- ausgezeichnete Englischkenntnisse (mindestens Niveau C1), sehr gute Französischkenntnisse (mindestens Niveau B2) und gute Deutschkenntnisse (mindestens Niveau B1), sowohl in Wort als auch in Schrift
- Erfahrung im Umgang mit Daten sowie in der strukturierten Ablage und Dokumentation von Informationen
- Erfahrung mit großen Datensätzen, der Nutzung von Verzeichnissen für Kamerafallenvideos sowie R oder anderen Programmiersprachen ist wünschenswert; bitte geben Sie relevante Fähigkeiten in Ihrer Bewerbung an
- Interesse an Naturschutz, Biodiversität und dem Verhalten von Menschenaffen; vorherige praktische Berufserfahrung vor Ort in Afrika, insbesondere in frankophonen Regionen und in einer Koordinations- oder Unterstützungsfunktion, ist sehr wünschenswert
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, eine sorgfältige und gut strukturierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeiten sowie interkulturelle Sensibilität bei der Zusammenarbeit mit internationalen Partnern

Das bieten wir Ihnen

- ein äußerst dynamisches, kooperatives und interdisziplinäres Arbeitsumfeld
- einen modernen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten und Mobiler Arbeit zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- vielfältige Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- eine Vergütung gemäß Tarifvertrag der Länder inklusive Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge
- iDiv ist ein sehr internationales Zentrum mit Mitarbeitenden aus über 30 Ländern und verschiedenen Unterstützungsangeboten für Beschäftigte aus dem Ausland (Welcome Center, Deutschkurse usw.)
- Leipzig ist eine attraktive Stadt mit einem reichen kulturellen Angebot und einer wunderschönen Umgebung, in der sich internationale Besucher in der Regel gut einleben können

Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung brauchen Perspektivenvielfalt. Die Universität setzt sich deshalb für Diversität und Chancengerechtigkeit ein. Ihre Bewerbung ist bei uns willkommen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Religion, kultureller und sozialer Herkunft, Alter oder sexueller Orientierung. Die Universität strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in verantwortlicher Position an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Schwerbehinderung oder ihnen nach SGB IX

Gleichgestellte bevorzugt eingestellt. Sollten Sie im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens Fragen zur Barrierefreiheit oder Unterstützungsbedarf haben, kontaktieren Sie die Schwerbehindertenvertretung der Universität Leipzig unter schwerbehindertenvertretung@uni-leipzig.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung adressiert an **Dr. Erin Wessling, Projektleiterin bis zum 13. August 2026** über unser Online-Bewerbungsportal zu.

Bei inhaltlichen Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte telefonisch an **Dr. Erin Wessling, 0341/97-39235**.