

Das Grünlandzentrum Niedersachsen/Bremen e.V. sucht für die Standorte Oldenburg und Ovelgönne **ab sofort**,
Bewerbungsfrist 22.01.2023, einen
Projektmanager (m/w/d)



wir geben dem grünland eine adresse!

Die Stelle ist bedingt teilzeitgeeignet und zunächst auf 3,5 Jahre befristet.
Wir streben während dieser Zeit den Wechsel in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis an.

Wer wir sind

Das Grünlandzentrum Niedersachsen/Bremen e. V. versteht sich als zentrale Anlaufstelle zu allen Themen des Grünlands. Wir kooperieren mit zahlreichen nationalen und internationalen Forschungseinrichtungen, der Politik sowie Organisationen aus Gesellschaft und Praxis. Unsere Mission ist es, Innovationen fürs Grünland durch Zusammenarbeit mit verschiedenen Akteurs- und Interessensgruppen in die Praxis zu überführen und dazu beizutragen, Nutzungskonflikte abzubauen. Wir haben dabei die gesamte Multifunktionalität des Grünlands im Blick, die sowohl ökonomische, ökologische als auch kulturelle Leistungen miteinschließt. Weitere Informationen zu aktuellen Projekten finden Sie auf unserer Website unter www.gruenlandzentrum.org.

Das Projekt

Weidehaltung hat das nachgewiesene Potential, qualitativ hochwertige Lebensmittel zu erzeugen, die Wettbewerbsfähigkeit der Landwirte sowie das Tierwohl zu fördern und zahlreiche weitere Ökosystemleistungen zu erbringen. Aus vielen Gründen ist die Beweidung in Europa jedoch generell rückläufig. Im Rahmen des Projekts *Grazing4Agroecology* stehen Weidehalter zum ersten Mal im Mittelpunkt eines thematischen Netzwerks, das auf die Erfassung und Umsetzung von Best-Practice-Beispielen und Innovationen zur Förderung der agrarökologischen Weidehaltung abzielt. Methodisch basiert das Projekt auf der Zusammenarbeit zwischen Forschung, Praxis, Industrie und Politik. Das Projektkonsortium besteht aus 18 Partnern, die sich aus Forschungseinrichtungen, Landwirtschaftsorganisationen, Beratungsdiensten und Bildung aus acht EU-Ländern (Frankreich, Deutschland, Irland, Italien, Niederlande, Portugal, Rumänien und Schweden) zusammensetzen.

Ihre Aufgaben

- Im Rahmen des neuen HORIZON Europe -Projekts „Grazing4Agroecology“ obliegt Ihnen das operative Projektmanagement in der Zusammenarbeit mit den Arbeitspaketleitern;
- Sie bilden die Schnittstelle zwischen den Konsortialpartnern: Dabei haben Sie sowohl „das große Ganze“ im Blick als auch die einzelnen Projektfortschritte;
- Sie unterstützen den Koordinator bei der Überwachung und Durchführung des Projekts zur Erreichung der Projektergebnisse sowie bei der Einhaltung des Arbeits- sowie des Budgetplans;
- Sie bereiten Meetings und Projektkonferenzen vor und nach und koordinieren zusammen mit Task- und Projektleitern die Vernetzung zwischen Wissenschaft, landwirtschaftlicher Praxis, Verbänden und weiteren, zivilgesellschaftlichen Organisationen und Sie moderieren Gesprächsrunden;
- Sie unterstützen die Konsortialpartner in den administrativen Aspekten des Projekts (z. B. Verfahren, Leitlinien, Vorlagen, Plattform für die Zusammenarbeit);
- Sie arbeiten maßgeblich an der Erstellung von Tätigkeitsberichten, Protokollen und Berichten mit;

Grünlandzentrum Niedersachsen/Bremen

Albrecht-Thaer-Str. 1 · 26939 Ovelgönne · Tel. +49 (0) 4401 8295617 · Fax 8295611

→ www.gruenlandzentrum.de

Unser Angebot

Im Grünlandzentrum erwartet Sie eine kollegiale und freundliche Arbeitsatmosphäre in einem motivierten jungen Team. Wir bieten Ihnen einen interessanten Arbeitsplatz an unseren Standorten Oldenburg und Ovelgönne mit wechselnden Herausforderungen und vielseitigen Aufgabenfeldern in einem internationalen, äußerst interdisziplinären Projekt. Wir bieten Ihnen die Aussicht auf eine langfristige Beschäftigung sowie Zugang zu einem umfangreichen, internationalen Netzwerk aus Wissenschaft, Politik und Wirtschaft sowie flexiblen Arbeitszeiten.

Unsere Erwartungen

- Ein abgeschlossenes Studium (M.Sc./Diplom) im Bereich der Agrar-/Umweltwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Berufserfahrung im (wissenschaftlichen) Projektmanagement bzw. in Verbundforschungsprojekten
- Ausgezeichnete nachgewiesene Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte organisatorische, kommunikative und interpersonelle Fähigkeiten, Fähigkeit zum Aufbau und zur Pflege konstruktiver Zusammenarbeit
- Hervorragende Schreib- und Synthesefähigkeiten (Arbeitspläne, technische Berichte und andere Akten und Management sowie im gewöhnlichen Schriftverkehr)
- Wünschenswert sind Erfahrung mit inter- und transdisziplinären Ansätzen

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung **ausschließlich in elektronischer Form** bis zum 22.01.2023 an arno.krause@gruenlandzentrum.de. Für Rückfragen steht Ihnen Dr. Arno Krause (Tel. +49 152 5478 2501) gerne zur Verfügung.